OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Data ukazania się ogłoszenia: 11.04.2016

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ w CHRÓŚCINIE - WSI

(nazwa jednostki)

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
……zastępca dyrektora……
(nazwa stanowiska)

Wymiar etatu: pełny etat

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. Koordynowanie działalności oraz bezpośredni nadzór nad realizacją zadań w budynku domu pomocy Chróścin 47
2. Prowadzenie całości spraw i ich dokumentacji związanej z:
   - zakresem ochrony środowiska
   - zakresem zamówień publicznych
   - zakresem nadzoru nad przebiegiem procesów inwestycyjnych i remontowych
3. Zastępowanie dyrektora domu podczas jego nieobecności
4. Koordynacja pracy poszczególnych grup personelu
5. Reprezentowanie domu na zewnątrz
6. Nadzór w zakresie pojawiających się programów pozwalających na pozyskanie środków finansowych na remonty i modernizacje budynków w zakresie programów ochrony zabytków i innych
7. Pozyskiwanie sponsorów, darczyńców i realizacja innych form pozyskiwania przedmiotów wyposażenia placówki, środków finansowych i innych na rzecz poprawy standardu domu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne:

1) Wykształcenie wyższe techniczne, ekonomiczne, zarządzania, prawa lub polityki społecznej.
2) Studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej
3) Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku kierowniczym – 3 lata
4) Doświadczenie w pracy z osobami przewlekle psychicznie chorymi i niepełnosprawnymi

Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów w zakresie:

a) ustawy o pomocy społecznej
b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej w sprawie domów pomocy
c) ustawy prawo zamówień publicznych
d) ustaw z zakresu ochrony środowiska

e) przepisów prawa budowlanego
f) przepisów związanych z ochroną p.poż
g) ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy
h) gospodarki finansowej jednostek budżetowych
i) ustawa o zdrowiu psychicznym
j) dyspozycyjność
k) znajomość problematyki funkcjonowania domów pomocy lub doświadczenie w zarządzaniu instytucjami pomocy społecznej

Informujemy, że jest możliwość zatrudnienia na tym stanowisku obywatela Unii Europejskiej albo obywatela innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty:
1) List motywacyjny,
2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6) oświadczenie kandydata:

- o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **27 kwietnia 2016r** pod adresem **Dom Pomocy Społecznej w Chróścinie-Wsi, Chróścin 50, 98-430 Bolesławiec** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„nabór na wolne stanowisko urzędnicze – zastępca dyrektora**".
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do DPS - u), nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

Do pobrania:

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Domu Pomocy Społecznej w Chróścinie-Wsi.
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Wzór oświadczenia

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Chróścinie-Wsi bip–dps.powiat-wieruszowski.pl oraz na tablicy informacyjnej DPS w Chróścinie-Wsi, Chróścin 50, 98-430 Bolesławiec

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 627836019.