

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Chróścinie - Wsi

.....
(nazwa jednostki)

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownik działu gospodarczego i obsługi, specjalista BHP

.....
(nazwa stanowiska)

Wymiar etatu:

- pełny etat

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) Organizacja pracy w dziale oraz nadzór nad prawidłową, terminową i zgodną z obowiązującymi przepisami prawa realizacją przez pracowników.
- 2) Organizowanie, nadzór i realizowanie działalności remontowej w Domu Pomocy.
- 3) Nadzór nad wykonywaniem prac porządkowych i gospodarczych na terenie Domu Pomocy.
- 4) Wykonywanie obowiązków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów o służbie BHP.
- 5) Prowadzenie procedur i dokumentacji zgodnie z wymogami przepisów BHP.
- 6) Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP.
- 7) Organizację i przeprowadzanie szkoleń w zakresie BHP(szkolenia wstępne, okresowa).
- 8) Prowadzenie procedur i dokumentacji Domu Pomocy zgodnie z wymogami przepisów ochrony środowiska.
- 9) Prowadzenie procedur i dokumentacji Domu Pomocy zgodnie z wymogami przepisów Prawa zamówień publicznych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 3) Niekaralność za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe umyślne
- 4) Nieposzlakowana opinia
- 5) Wykształcenie wyższe
- 6) Wykształcenie wyższe kierunkowe BHP lub wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie BHP
- 7) Co najmniej trzy letni staż pracy na stanowisku kierowniczym
- 8) Umiejętność planowania i organizacji
- 9) Komunikatywność
- 10) Umiejętności wyznaczania i realizacji celów z zakresu pracy działu oraz BHP
- 11) Dobra umiejętność obsługi komputera oraz korzystania w pracy z pakietu MS Office

Wymagania dodatkowe:

- 1) Dyspozycyjność
- 2) Posiadanie Prawa jazdy kat. B



Informacja o możliwości 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. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. List motywacyjny,
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. Oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,
 - o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub posiadaniu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawa do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - o nieskazaniu 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,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
 - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez Dom Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi. Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Jednostka zwolniona na podstawie art. 21 ust.2a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2018r. poz.511 z późn. zm).

Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 18 lipca 2022r. do godziny 14.00** pod adresem

Dom Pomocy Społecznej w Chróście – Wsi , Chróście 50, 98-430 Bolesławiec
w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - nazwa stanowiska”.
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 testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Chróście - Wsi oraz na stronie [www. bip-dps.powiat-wieruszowski.pl](http://www.bip-dps.powiat-wieruszowski.pl)

Do pobrania:

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze Domu Pomocy Społecznej w Chróście-Wsi.

Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1).

Wzór oświadczenia (załącznik nr 2).

Wzór oświadczenia kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji (załącznik nr 3).

Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji w instytucji publicznej(załącznik nr 4).

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 Chróście-Wsi bip-dps.powiat-wieruszowski.pl oraz na tablicy informacyjnej DPS w Chróście-Wsi, Chróście 50, 98-430 Bolesławiec

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 627836019.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Chróście - Wsi
Bogdan Nawrocki
Bogdan Nawrocki