

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
WE WŁOŚCIBORZU
78-114 WRZOSOWO, WŁOŚCIBÓRZ 1**

**ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Domu Pomocy Społecznej we Włościborzu**

**Nazwa stanowiska: zastępca dyrektora - pełny wymiar czasu pracy
Zatrudnienie: od 4 maja 2015r.**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. wykształcenie wyższe,
2. co najmniej 5-letni staż pracy,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
2. znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych, prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych,
3. umiejętność podejmowania decyzji i koordynowania działań,
4. umiejętność gromadzenia i wykorzystywania informacji na temat funkcjonowania domu pomocy społecznej oraz potrzeb jego mieszkańców,
5. wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne,
6. nieposzlakowana opinia,
7. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, sprawność organizacyjna, kreatywność, dyspozycyjność, życzliwość i wyrozumiałość wobec mieszkańców Domu,
8. poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy,
9. prawo jazdy kat. B.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Nadzór nad realizacją zadań działu gospodarczo-technicznego, a w szczególności:
 - a) planowanie prac projektowych, inwestycyjnych i remontowych,
 - b) zlecanie robót i usług oraz przygotowanie dokumentacji do zawierania niezbędnych umów związanych z funkcjonowaniem jednostki (zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych), a także kontrola nad prawidłową i terminową ich realizacją,
 - c) administrowanie budynkami, pomieszczeniami oraz pozostałymi składnikami majątku jednostki,
 - d) nadzór i organizacja ochrony mienia jednostki (przegląd budynków i urządzeń),
 - e) opracowywanie projektów rozwoju jednostki w sprawach organizacyjnych,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości oraz statystyki w zakresie organizacyjno-gospodarczych jednostki.
2. Nadzór nad realizacją zadań samodzielnego stanowiska ds. administracji i kadr, a w szczególności nad całokształtem zadań związanych ze sprawami pracowniczymi na postawie udzielonych pełnomocnictw.

3. Nadzór nad realizacją zadań samodzielnego stanowiska ds. bhp i p.poż., a w szczególności przeprowadzania kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. **WARUNKI PRACY DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU ORAZ MIEJSCA I OTOCZENIA ORGANIZACYJNO-TECHNICZNEGO:**

1. praca biurowa oraz w terenie,
2. budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
3. praca wymaga współdziałania z innymi pracownikami oraz mieszkańcami placówki

5. **INFORMUJE SIĘ**, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej we Włoszycborzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. odpis lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
4. kopie świadectw pracy,
5. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
8. kopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy)

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Domu Pomocy Społecznej we Włoszycborzu, 78-114 Wrzosowo, Włoszycbórz 1 (sekretariat) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: „zastępca dyrektora” w terminie do dnia 10.04.2015r. do godziny 10.00 lub przesłać pocztą.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do DPS Włoszycbórz.

Dokumenty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej we Włoszycborzu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje przesłane pocztą elektroniczną również nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej DPS Włoszycbórz (dpswloszycborz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Domu (78-114 Wrzosowo, Włoszycbórz 1).

Informacji w sprawie naboru udziela Pani Małgorzata Rzepka-Klincewicz - Dyrektor DPS tel. 943581922 wewnętrzny 24.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny powinien być opatrzony klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1202.)

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
we Włoszycborzu

Małgorzata Rzepka-Klincewicz