

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela”
ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „DOM NAUCZYCIELA” W BIELSKU-BIAŁEJ
UL. POCZTOWA 14a, 43-309 BIELSKO-BIAŁA

Wolne stanowisko urzędnicze:

Administrator.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Dbanie o należyty stan techniczny obiektu.
- 2) Zabezpieczenie ciągłej dostawy mediów (woda, energia elektryczna, gaz itp.).
- 3) Odpowiedzialność za realizację zamówień publicznych (przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia, nadzór nad realizacją zamówień, sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych, sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych.
- 4) Kontrola wydatków w ramach przeprowadzonych postępowań oraz zakupów i usług powtarzających się w ciągu roku budżetowego.
- 5) Sporządzanie zleceń na wykonywanie usług.
- 6) Prowadzenie gospodarki środkami trwałymi i niskocennymi składnikami majątku w DPS „DN” zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Instrukcją.
- 7) Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji remontów oraz inwestycji wykonywanych w DPS „Dom Nauczyciela”.
- 8) Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem Domu.
- 9) Prowadzenie spraw dotyczących ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych.
- 10) Kontrola i przeprowadzanie inwentaryzacji. Przygotowywanie kasacji i znakowania zgodnie z przepisami.
- 11) Opisywanie rachunków pod względem merytorycznym za zrealizowane zlecenia, zamówienia i umowy.
- 12) Współpraca z Centrum Usług Wspólnych oraz z Wydziałami Urzędu Miejskiego w zakresie zadań realizowanych na stanowisku.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” przy ul. Pocztovej 14a. Budynek wyposażony jest w windę dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Brak wyposażenia w specjalistyczne urządzenia, które umożliwiłyby pracę osobom niewidomym. Stanowisko pracy związane z pracą w biurze przy komputerze.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku administratora:

- wynagrodzenie zasadnicze 5500,00 zł – 5700,00 zł brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie i staż pracy co najmniej 4 lata,
- 3) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 2) umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
- 3) dobra organizacja czasu pracy,
- 4) umiejętność biegłej obsługi komputera, bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- 5) odpowiedzialność, terminowość, samodzielność w działaniu,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) własnoręcznie podpisane CV i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (bez zdjęcia) z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu e-mail lub numeru telefonu (dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej DPS „Dom Nauczyciela” www.bip.dpsdn.pl w zakładce nabór pracowników),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany 5 letni staż pracy przy średnim wykształceniu (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) podpisaną odręcznie zgodę na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną (dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej DPS „Dom Nauczyciela” www.bip.dpsdn.pl w zakładce nabór pracowników).

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Administratora w Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela”
w Bielsku-Białej + imię i nazwisko”**

**„Nie otwierać” w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia
w Biuletynie Informacji Publicznej, tj. do dnia 29.01.2026 r.**

na adres:

Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela”
sekretariat/kadry pokój nr 101
ul. Pocztowa 14a
43-309 Bielsko-Biała

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Etap – sprawdzenie oferty pod względem wymagań formalnych.
2. Etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionymi w etapie 1.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą e-mail.

W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do tut. Domu. Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.

Oferty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” niekompletne lub po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej przy ul. Pocztowej 14a. Przekazane dane osobowe w ramach niniejszego naboru będą przetwarzane dla celów związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze. W przypadku chęci wzięcia udziału w niniejszym naborze podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz kodeksu pracy; osoby biorące udział w naborze mają prawo wglądu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania, a z uprawnienia tego mogą skorzystać w Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” z siedzibą przy ul. Pocztowej 14a w Bielsku-Białej albo drogą pocztową.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.dpsdn.pl oraz na tablicy informacyjnej w DPS „Dom Nauczyciela” ul. Pocztowa 14a.
3. Dyrektor DPS „Dom Nauczyciela” zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, proszone są o odbiór dokumentów w kadrach pokój nr 101 w DPS „DN” w terminie 1 miesiąca od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana dostarczyć potwierdzenie faktu niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.