

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela”
w Bielsku-Białej ul. Pocztowa 14a

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY REFERENTA

Nazwa i adres jednostki:	Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” ul. Pocztowa 14a
Nazwa stanowiska:	Referent
Wymiar czasu pracy:	pełny etat
Miejsce wykonywania pracy:	Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” ul. Pocztowa 14a, 43-909 Bielsko-Biała
Rodzaj umowy:	umowa o pracę
Planowany początek zatrudnienia:	01 wrzesień 2017r.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie;
- 5) staż pracy: co najmniej 2 lata;
- 6) nieposzlakowana opinia.

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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r.Nr 127, poz 721 z późn. zm.), w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie funkcjonowania domów pomocy społecznej,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office;
- 3) znajomość obsługi urządzeń biurowych;
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność oraz komunikatywność;
- 5) dobra organizacja czasu pracy.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników Sekcji Administracyjno-Gospodarczej.
2. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie druków ścisłego zarachowania zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Instrukcją.
3. Prowadzenie zakładowego archiwum akt.
4. Opracowywanie harmonogramów pracy dla pracowników kuchni.
5. Prowadzenie rejestru umów i faktur.
6. Współdziałanie w przygotowywaniu i organizowaniu przetargów na dostawę towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami o zamówieniach publicznych.
7. Stosowanie przepisów zawartych w Kompleksowym Planie Higieny dla kuchni, według obowiązujących zasad HACCP.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Własnoręcznie podpisane CV i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail i numeru telefonu,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy),
- 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) oświadczenie o niekaralności.

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko referenta w Domu Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” w Bielsku-Białej” plus „imię i nazwisko” w sekretariacie, pokój nr 101 w DPS „Dom Nauczyciela” przy ul. Pocztovej 14a w Bielsku-Białej - z dopiskiem „**Nie otwierać**” w terminie **10 dni od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, tj. do dnia 11.08.2017 r.**

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.

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

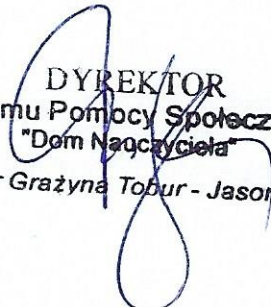
W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do tut. Domu. Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że przekazane dane osobowe w ramach niniejszego naboru będą przetwarzane przez administratora danych: Dom Pomocy Społecznej „Dom Nauczyciela” z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Pocztovej 14a, dla celów związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze (dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ww. ustawy); 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. nr 223, poz. 1458) 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. Pocztovej 14a w Bielsku-Białej albo drogą pocztową.

Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

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.


DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
"Dom Nauczyciela"
mgr Grażyna Tobur - Jasonek