

O G Ł O S Z E N I E
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Sobowie
ogłasza nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Działu Gospodarczo-Technicznego w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Nazwa i adres jednostki: Dom Pomocy Społecznej w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów

2. Nazwa stanowiska: Kierownik Działu Gospodarczo-Technicznego

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

O w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 7) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 8) staż pracy minimum 5 lat;
- 9) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 10) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.

II. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez kierownika działu gospodarczo-technicznego z zakresu:

- a) prawa pracy, BHP, gospodarowania środkami publicznymi, kodeksu postępowania administracyjnego, pomocy społecznej;
- b) umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
- c) umiejętność organizacji pracy w zespole, sumienność, rzetelność i kreatywność,
- d) umiejętność organizacji i planowania pracy, zarządzania zespołem ludzi,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) odporność na sytuacje stresowe,
- g) praktyczna umiejętność obsługi programów komputerowych w tym: Microsoft Office.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:

- 1) monitorowanie i koordynowanie pracy kuchni, pralni, kierowców, konserwatorów, robotników gospodarczych oraz egzekwowanie standardów jakości;
- 2) kontrola nad utrzymywaniem czystości w pralni, kuchni w warsztatach itp.;
- 3) ustalanie zakresu pracy podległych pracowników;
- 4) sporządzanie grafików i rozliczenie czasu pracy podległych pracowników;
- 5) zlecanie usług podmiotom zewnętrznym w tym niezbędnych remontów oraz nadzorowanie wykonania robót zleconych, przygotowywanie umów na roboty zlecone oraz dokumentacji odbiorowej;
- 6) nadzorowanie wykonania i monitorowanie ważności umów, badań technicznych, ubezpieczenia środków transportowych, ubezpieczenia mienia oraz monitorowanie procesów poboru wody, oleju i energii elektrycznej,
- 7) nadzór nad gospodarką środkami trwałymi i wyposażeniem oraz przewodniczenie w inwentaryzacji składników majątkowych;
- 8) opracowywanie obowiązujących procedur;
- 9) zaopatrzenie w artykuły spożywcze i przemysłowe niezbędne do funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej;
- 10) wystawienie i rozliczanie dowodów RW na środki czystości, materiały i narzędzia do przeprowadzenia niezbędnych remontów i napraw;
- 11) nadzór nad sprawnością techniczną pojazdów, wystawianie i rozliczanie kart drogowych, oraz rozliczenie paliwa samochodów oraz sprzętów do pielęgnacji zieleni;
- 12) organizowanie stanowisk pracy i procesu pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) organizowanie i nadzoru pracy podległych pracowników;
- 14) organizacja i zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynków zaplecza gospodarczo-technicznego, urzędzeń, sprzętu przeciwpożarowego, przeprowadzenia przeglądów sprzętu oraz budynków, prowadzenie księgi obiektów;
- 15) dopilnowanie prawidłowego obiegu dokumentów dotyczących działu gospodarczo-technicznego i terminowe ich rozliczenie w dziale księgowości;

16) przeprowadzanie przetargów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (Dz. U. 2009 r. Nr 115, poz. 971 lub pobrany w siedzibie DPS),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) dla celów przeprowadzenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze.
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku Kierownik Działu Gospodarczo-Technicznego.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- b) zatrudnienie zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zgodnie z obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej w Sobowie Regulaminem Wynagradzania.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście **do dnia 31.01.2019 r. do godziny 15.00** w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Sobowie, Sobów 117, 27-530 Ożarów lub wysłane pocztą na adres Domu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Działu Gospodarczo-Technicznego.”

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Lista osób spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej DPS w Sobowie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń DPS.

Sobów, dn. 31.12.2018 r.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Sobowie
27-530 Ożarów, Sobów 117

DYREKTOR

Marian Cieszkowski