

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KALISZU

UL. WINIARSKA 26, 62-800 KALISZ

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

KIEROWNIK DZIAŁU GOSPODARCZEGO

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- minimum 5-letni staż pracy ogółem, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym; staż pracy w placówkach pomocy społecznej lub opieki zdrowotnej
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie w zakresie zarządzania lub administracji;
- znajomość funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej;
- samodzielność w realizacji zadań;
- znajomość aktów prawnych: ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- umiejętności pracy w zespole i kierowania zespołem;
- umiejętność podejmowania decyzji;
- posiadanie predyspozycji: odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, terminowość, kreatywność (inicjatywa w rozwiązywaniu problemów),
- rzetelne przestrzeganie zasad etyki zawodowej, uczciwość, wyrozumiałość;
- łatwość nawiązywania kontaktów;

4. Zakres obowiązków:

1. Prace związane z przygotowaniem, rozwiązaniem i przedłużeniem umów oraz ich przechowywanie;
2. Zapewnienie realizacji zakupów oraz usług pod względem wyboru właściwego trybu postępowania o udzielenie zamówień publicznych oraz dokumentowanie decyzji o wyborze;
3. Współpraca ze wszystkimi podległymi komórkami w celu należytej eksploatacji urządzeń i sprzętu, właściwej konserwacji i przechowywania oraz należytego zabezpieczenia przed kradzieżą i zniszczeniem;
4. Organizowanie napraw, przeglądów profilaktycznych, wybrakowań komisyjnych, przewidywanie konieczności przeprowadzania remontów, napraw i zakupów nowych urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania DPS z uwzględnieniem rachunku ekonomicznego i minimalizacji kosztów.
5. Opracowywanie z głównym księgowym do końca III kw. rocznego planu niezbędnych wydatków roku następnego w zakresie inwestycji i remontów.
6. Sporządzanie harmonogramów czasu pracy podległych pracowników.
7. Organizowanie i nadzorowanie pracy wszystkich podległych komórek.
8. Nadzór i koordynowanie prac społecznie użytecznych oraz skazanych zatrudnionych w DPS.
9. Kontrola merytoryczna rachunków i faktur dokumentujących zakup artykułów, materiałów, usług, energii, wody i usług telefonicznych.
10. Nadzór nad prowadzeniem racjonalnej gospodarki gazem, energią elektryczną i wodą.
11. Nadzór nad estetycznym wyglądem Domu, trawników, alejek, nasadzeniami i drogami dojazdowymi.
12. Nadzór nad prawidłową gospodarką transportem samochodowym oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
13. Nadzór nad zużyciem środków piorących, myjących i utrzymaniem czystości.
14. Prace związane z HACCAP w zakresie: GHP – Dobra Praktyka Higieniczna i DDD Program Deratyzacji, Dezynfekcji i Dezynsekcji.
15. Prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową w zakresie obowiązujących przepisów.
16. Ścisła współpraca z innymi działami DPS w celu zapewnienia jak najlepszych warunków podopiecznym.
17. Przestrzeganie obowiązujących regulaminów i procedur.

5. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat, praca w godz. 7:00 – 15:00
- miejsce pracy: DPS Kalisz, ul. Winiarska 26, 62-800 Kalisz
- wynagrodzenie zasadnicze, stażowe płatne zgodnie z obowiązującymi w DPS przepisami, płatne od 5 roku po 1% za każdy rok, aż do uzyskania wymiaru 20 %, zgodnie z Regulaminem Wynagradzania;
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia zgłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS Kalisz, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - list motywacyjny – uzasadnienie przystąpienia do naboru;
 - kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
 - kopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż;
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

 - osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego (Rozporz. Prezesa Rady Min. z 23 kwietnia 2009 r., na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505) zarządza się, co następuje:
§ 1. Dokumentami potwierdzającymi znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej, są:
1) Certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego;
 - 2) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim;
 - 3) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty;
 - 4) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości).
- oświadczenie, że posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
-
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
-
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy.

7. Miejsce składania ofert:

SEKRETARIAT: Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Winiarska 26, 62-800 Kalisz

8. Termin:

- do 22 stycznia 2021 roku do godz. 15:00
- Decyduje data wpływu.