

wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Kierownika Zespołu Terapeutyczno–Opiekunczego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca administracyjno – biurowa naprzemienna, praca z monitorem ekranowym, oświetlenie naturalne i sztuczne, - praca na I piętrze, umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 01.01.2020 roku,

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS Radziechowice w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: - jest niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 2) życiorys - CV - podpisany przez kandydata,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata,
- 4) własnoręcznie lub notarialnie potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie z zakładu pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal lub dokumenty potwierdzające czas wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 5) własnoręcznie lub notarialnie potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczające wymagane wykształcenie,
- 6) własnoręcznie lub notarialnie potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczające posiadane kwalifikacje, i umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach),
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 11) oświadczenie kandydata, iż stan jego zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji
- 13) w przypadku posiadania obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej , Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków służbowych
- 14) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa
- 15) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną

7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją :“**Nabór na wolne stanowisko Kierownik Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego**” w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Radziechowicach (dziennik podawczy) lub pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej w Radziechowicach, Radziechowice Pierwsze Nr 2 , 97-561 Ładzice w terminie do dnia 31.10.2019 r. do godz. 15.00. Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Domu Pomocy Społecznej)

8. Dodatkowe informacje.

W stosunku do ogłoszonego konkursu stosuje nie stosuje art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia dołączone do oferty powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem. Dokumenty aplikacyjne należy składać w języku polskim. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu rekrutacji zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: www.biuletyn.abip.pl/radziechowice oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 446840821