

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej „Jedlina „ w Mieni

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Zastępca dyrektora

1. Nazwa jednostki

Dom Pomocy Społecznej *Jedlina* w Mieni

2. Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe ,
- 2) staż pracy co najmniej 5 lat
- 3) znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, przepisów z zakresu zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, oraz innych przepisów związanych z zakresem działania jednostki.
- 4) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art.11 ust 2 i 3 ,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia;

3. Wymagania dodatkowe

- a) wysoki poziom wiedzy z zakresu funkcjonowania jednostek pomocy społecznej,
- b) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- d) prawo jazdy kat „B”
- e) posiadanie takich cech osobowości jak: wysoka kultura osobista, zdecydowanie, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- f) przy realizacji zadań niezbędne cechy to: obowiązkowość, umiejętność planowania i organizowania pracy, terminowość, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz wyciąganie odpowiednich wniosków;
- g) dobra znajomość pakietu MS Office.

4. Zakres obowiązków na stanowisku

- a) organizowanie i nadzorowanie pracy działu administracyjno- gospodarczego,
- b) znajomość procedur i realizacja przeprowadzanych przetargów zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- c) przygotowywanie umów z kontrahentami na dostawę towarów, usług, remontów , napraw,
- d) organizowanie przeglądów i bieżącej konserwacji obiektu, maszyn i urządzeń,
- e) dysponowanie środkami trwałymi i przedmiotami nietrwałymi, będącymi na wyposażeniu Domu oraz środkami transportu,
- f) współpraca z Działem Opiekuńczym, Terapeutycznym i Medyczno-rehabilitacyjnym,
- g) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu,
- h) realizacja Zarządzeń Dyrektora Domu,

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- e) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy, lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- f) podpisane oświadczenie kandydata:
 - oświadczenie o posiadanym obywatelstwie ,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (art 6 ust 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L.2016.119.1)
 - informację o sposobie przetwarzania danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej „Jedlina” w Mieni (załącznik do w/w ogłoszenia) - podpisana czytelnie i własnoręcznie.



6. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** : w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%
7. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
- a) stanowisko pracy: Zastępca dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jedlina”
 - b) miejsce wykonywania pracy –praca w budynku Dom Pomocy Społecznej „Jedlina” w Mieni, na I piętrze bez windy, brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - c) wymiar czasu pracy- pełny etat
 - d) rodzaj umowy o pracę- określa art 16 ust 2 i3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych,(DzU 2019 poz 1282)
 - e) praca przy komputerze powyżej 4 godz o charakterze administracyjno-biurowym,
 - f) wysokość wynagrodzenia zastępcy dyrektora zostanie ustalona zgodnie z Regulaminem Wynagrodzenia Pracowników Domu Pomocy Społecznej „Jedlina” w Mieni wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2020),
8. **Miejsce i termin złożenia dokumentów aplikacyjnych**
- Dokumenty należy złożyć w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Jedlina” w Mieni w godzinach pracy placówki tj. od poniedziałku do piątku od 7 do 15 lub przesłać na adres:
- Dom Pomocy Społecznej *Jedlina*, Mienia 300, 05-319 Cegłów**
- w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko urzędnicze- zastępca dyrektora**
- Termin - 25-02-2021 do godziny 15,00**
- Aplikacje które wpłyną do DPS „Jedlina” w Mieni po wskazanym terminie (liczy się data wpływu do DPS „Jedlina”) nie będą rozpatrywane
9. **Dodatkowe informacje**
- Kontakt z kadrami - tel (25) 757 01 60, (25) 757 09 49
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub drogą elektroniczną zawiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będzie wiedza z zakresu obowiązków na stanowisku.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatminski.pl/bip), na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej „Jedlina” w Mieni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki,
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- Przed podjęciem zatrudnienia wybrany kandydat będzie zobowiązany dostarczyć zaświadczenie



z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie (art 6 ust 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych) ,oraz zostanie skierowany przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy.

Administratorem danych osobowych podawanych w związku z rekrutacją jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej *Jedlina* w Mieni, Mienia 300.tel 25 7570 160, e-mail: sekretariat@jedlina.dps.pl. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych : renata@pcpr-minskmaz.pl,

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko urzędnicze wskazanie w ogłoszeniu o naborze. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu Pracy. Podanie pozostałych danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby biorącej udział w rekrutacji, która ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z treści art. 7 i 18 RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.) - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty mogą być zwrócone kandydatowi, a w przypadku ich nieodebrania zostaną po tym okresie zniszczone komisyjnie . Dokumenty złożone do naboru nie będą odsyłane, można je odebrać osobiście w sekretariacie DPS Jedlina” Mienia 300 od poniedziałku do piątku w godz od 7 do 15 ,⁰⁰

Mienia 09-02-2021

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
"Jedlina" w Mieni

..... Witold Chojnacki

podpis dyrektora