

**Nabór na wolne stanowisko pracy
w Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim
- kierownik sekcji pracowniczej**

Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: **kierownik sekcji pracowniczej**.

- 1. Liczba etatów, wymiar czasu pracy:** jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2. Miejsce wykonywania pracy:**
Dom Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Polna 56
97-200 Tomaszów Mazowiecki
- 3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** pracodawca zwolniony
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie,
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - co najmniej 5 letni staż pracy,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierownika sekcji gospodarczej.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
 - dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy
 - znajomość przepisów dotyczących standaryzacji domów pomocy społecznej, bhp, p/poż, HCCP,
 - doświadczenie zawodowe z zakresu spraw kadrowych ze znajomością przepisów prawa pracy,
 - doświadczenie w koordynowaniu i zarządzaniu zespołem,
 - wysokie umiejętności interpersonalne,
 - dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, kreatywność,
 - dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), programów kadrowych i płacowych oraz PŁATNIKA
 - znajomość pracy z osobami w podeszłym wieku i niepełnosprawnymi.
- 6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - prowadzenie rozmów z osobami podejmującymi pracę, praktyki zawodowe i staże,
 - organizowanie i nadzorowanie pracy Komisji inwentaryzacyjnej,
 - prowadzenie spraw związanych z organizacją imprez kulturalno - rozrywkowych dla pracowników i ich dzieci, współfinansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - prowadzenie przychodów i rozchodów Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej,
 - nadzór nad terminowym wykonaniem przeglądów technicznych sprzętu p.poż. oraz ćwiczeń ewakuacyjnych,
 - przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w zakresie wykonywanej pracy wynikającej z realizacji obowiązków pracowniczych (ustawa o finansach publicznych),
 - współdziałanie z głównym księgowym na odcinku spraw pracowniczych,
 - nadzór nad prawidłowością i terminowością sporządzania grafików pracy,
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej.
- 7. Warunki pracy na danym stanowisku:**
Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- opinie, referencje.

9. Etapy konkursu:

- I etap - sprawdzenie przez komisję rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym, dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,
- II etap - rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień zawartych w wymaganiach dodatkowych.

10. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **13.10.2017 r.** do godz. **15⁰⁰** w siedzibie Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Polnej 56 (pok. nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Dom Pomocy Społecznej Nr 1w Tomaszowie Mazowieckim**

ul. Polna 56

97-200 Tomaszów Mazowiecki.

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do DPS Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Polnej 56. Dokumenty doręczone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko kierownika sekcji pracowniczej”.

11. Pozostałe informacje:

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne winny zawierać datę oraz czytelny, własnoręczny podpis kandydata.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

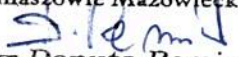
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni telefonicznie. Brak informacji będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone w ciągu 14 dni od zakończenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim (www.bip.powiat-tomaszowski.pl), stronie internetowej DPS Nr 1 (www.dps.tomaszow.pl) oraz na tablicy informacyjnej DPS Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Polnej 56.

Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć **zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na w/w stanowisku.**

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej Nr 1
w Tomaszowie Mazowieckim

mgr Danuta Remisz
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej