

Załącznik

do Zarządzenia Nr 23/2019

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 1

w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia 21 listopada 2019 r.

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: kierownik zespołu**

Data publikacji ogłoszenia.....2019 - 11- 2 5

Termin składania dokumentów:.....2019 - 12- 0 9

- 1. Liczba etatów, wymiar czasu pracy:** jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 2. Miejsce wykonywania pracy:**
filia Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Farbiarska 27/29
97-200 Tomaszów Mazowiecki
- 3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** pracodawca zwolniony
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - wykształcenie wyższe oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - staż pracy minimum 5 lat w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,
 - brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska.
- 5. Wymagania dodatkowe:**
 - znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych,
 - znajomość przepisów Kodeksu pracy,
 - umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych, sporządzanie pism,
 - umiejętność pracy z zespołem i zarządzania zasobami ludzkimi.
- 6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie pracy pracowników Zespołu II,
 - współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi DPS Nr 1,
 - prowadzenie dokumentacji medycznej mieszkańców Zespołu II,
 - ścisła współpraca z lekarzami, organizacja wizyt lekarskich oraz zabezpieczenie mieszkańców w leki i opatrunki,
 - udział w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz koordynowanie ich realizacji,
 - inicjowanie zmian niosących poprawę jakości usług świadczonych przez DPS NR 1.
- 7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
 - praca przy monitorze ekranowym,
 - wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Tomaszowie Mazowieckim,
 - umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

8. Dokumenty wymagane od kandydata:

- życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem oraz zawierający klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem oraz zawierający klauzulę zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy (w przypadku bieżącego zatrudnienia-aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika nr 1 do ogłoszenia),
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg załącznika nr 2 do ogłoszenia),
- oświadczenie: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe i braku toczącego się postępowania karnego (wg załącznika nr 3 do ogłoszenia).

9. Etapy konkursu:

I etap:

Sprawdzenie przez Komisję konkursową 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 **09 grudnia 2019 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 urzędnicze: kierownik zespołu”.

11. Pozostałe informacje:

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

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem do Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.)”.

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

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie 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

mgr Anna Pawlak
specjalista organizacyjny

