

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
19-321 Nowa Wieś Elcka
ul. Lipowa 1
tel/fax 87 619 74 90 tel. centr. 87 61977 70
Regon 000304680 NIP 848-10-04-871

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej, ul. Lipowa 1
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Dziale Terapeutyczno-Opiekuńczym:**

Kierownik zespołu

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) doświadczenie zawodowe: pięcioletni staż pracy,
- d) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określone stanowisko pracy.

Wymagania dodatkowe

- a) Umiejętność kierowania zespołem, pracy w zespole
- b) Odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność
- c) Konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji
- d) Wysoka kultura osobista
- e) Preferowane wykształcenie wyższe techniczne
- f) Znajomość pakietu MS Office, Internetu, obsługi poczty elektronicznej oraz obsługi urządzeń biurowych
- g) Gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji
- h) Mile widziane dodatkowe kwalifikacje związane z pracą na stanowisku z zakresu BHP
- i) Znajomość przepisów: o ochronie środowiska, o zamówieniach publicznych, z zakresu prawa budowlanego, finansów publicznych, prawa pracy, prawa administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o funkcjonowaniu domów pomocy społecznej

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- kierowanie zespołem wspomagającym
- utrzymanie technicznej ciągłości w ruchu DPS
- zabezpieczenie dostaw energii, ciepła, wody, gazu, telefonii, internetu, odprowadzanie ścieków, instalacji przyzywowej, alarmowej, przeciwpożarowej
- prowadzenie procedur i procesów remontowo-inwestycyjnych oraz przeglądów i ksiązek obiektów
- dostosowanie obiektów DPS do norm, wskaźników i wymagań

- prowadzenie spraw z zakresu bhp, p.poż, OC i innych zabezpieczeń
- organizacja zaopatrzenia DPS, wyżywienia mieszkańców i usług pralniczych
- zabezpieczenie mienia zakładu
- zapewnienie należytego stanu sanitarnego pomieszczeń, dbałość o estetyczny wygląd posesji
- organizacja zabezpieczenia informatycznego

Warunki pracy

- Wymiar czasu pracy - pełny etat,
- Praca jednozmianowa, świadczona wg ustalonego czasu pracy w Regulaminie Pracy Domu Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Ełckiej,
- Miejsce pracy - Domu Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Ełckiej,
- Stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu częściowo sztucznym, obsługą urządzeń biurowych. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej.

Wymagane dokumenty

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. kserokopie poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających:
 - a. wykształcenie,
 - b. kwalifikacje i umiejętności,
 - c. staż pracy (świadectwa pracy),
 - d. potwierdzających niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej przystępującej do konkursu.
4. własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d. stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - e. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Pozostałe informacje:

- 1) Dokumenty należy składać: w terminie do dnia **19 marca 2021r.** osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Kierownika zespołu**”.
- 2) Miejsce składania dokumentów: Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Ełckiej ul. Lipowa 1, 19-321 Nowa Wieś Ełcka sekretariat pok. nr 4 , w godzinach od 7.00 do 15.00
- 3) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ełku.
- 5) O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie
- 6) Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV), muszą być odręcznie podpisane przez

Kandydata i opatrzone klauzula:

” Wyrażam zgodę na przetwarzania danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacji na stanowisko urzędnicze - Kierownik zespołu”

- 7) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Elku.
- 8) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych, w zakresie wymaganym przepisami prawa, pozostałe zostaną zwrócone osobiście.
- 9) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i ich dane zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu kandydaci mogą odebrać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru, na pisemną prośbę kandydata.
- 10) Pozostali kandydaci, których dane nie zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru mogą odbierać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane listem poleconym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru, na pisemną prośbę kandydata.
- 11) W przypadku nie odebrania dokumentów w terminie wskazanym w punkcie 7 i 8, oraz braku pisemnej prośby o odesłanie dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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(4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej ul. Lipowa 1, 19-321 Nowa Wieś Elcka, reprezentowanym przez Dyrektora jednostki – Andrzeja Orzechowskiego tel. 87 619-74-90, mail: dpsnwe@fantex.pl

2.Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w DPS NWE możliwy jest pod adresem email:iod@dpsnwe.pl

3 .Dane osobowe Pana/i będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Domu Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Elckiej ul. Lipowa 1, 19-321 Nowa Wieś Elcka.

4.Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.

5.Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6.Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony w Warszawie, ul. Stawki 2.

7.Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepis prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne.

8.Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania

DYREKTOR
Andrzej Orzechowski