

Kock, dnia 17.01.2024 r.

Dom Pomocy Społecznej w Kocku
Ul. Tadeusza Kościuszki 1
21-150 Kock

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kocku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. administracyjno-gospodarczych

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe i staż pracy minimum 3 lata
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność obsługi programów komputerowych MS Office (Word, Excel), programów ARISCO, aplikacji biurowych oraz urządzeń techniczno-biurowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów dotyczących wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku i umiejętność analizowania przepisów prawa i stosowania ich w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole i samodzielnej pracy,
- znajomość programów ARISCO, obsługa internetowa
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- dokładność i sumienność,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków transportowych i sprzętów służących do konserwacji zieleni,
- rozliczanie zużycia paliwa,
- w okresie nieobecności magazyniera prowadzenie magazynu,
- pomoc w organizowaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych wraz z prowadzeniem pełnej dokumentacji postępowania,
- zapewnienie pracownikom odzieży i obuwia roboczego i wszelkiej dokumentacji z tym związanej,
- współpraca przy realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem funduszy, środków pomocowych i inwestycyjnych,
- prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z inwestycjami i remontami,
- prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora i/lub bezpośredniego przełożonego.
- przygotowywanie projektów umów i zleceń na prace inwestycyjno – remontowe w oparciu o obowiązujące przepisy,

- prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z inwestycjami i remontami,
- dbanie o prawidłowy przebieg prac remontowych i naprawczych budynków i pomieszczeń, konserwacją urządzeń oraz utrzymaniem w należyтым stanie posesji i ogrodu,
- uczestniczenie w komisjach odbioru wykonywanych prac remontowych lub zleceń,
- udział w opracowywaniu projektu do planu zakupów inwestycyjnych i eksploatacyjnych,
- dbanie o dobry stan techniczny obiektów i urządzeń Domu zgodnie z przepisami budowlanymi, bhp i p.poż,
- dbanie o właściwą gospodarkę energią elektryczną, gazem, wodą oraz ich zużycie zgodnie z przeznaczeniem,
- zabezpieczanie usług pralniczych, transportowych, krawieckich zgodnie z potrzebami mieszkańców
- udział w kontrolach i inspekcjach przeprowadzanych na terenie Domu przez organy nadzoru nad warunkami pracy. Udział w realizacji zaleceń i zarządzeń pokontrolnych wydawanych przez jednostki kontrolujące.

Warunki pracy:

- 1 etat
- miejsce pracy – Dom Pomocy Społecznej w Kocku, ul. T. Kościuszki 1, 21-150 Kock,
- praca: w biurze i przy komputerze w wymiarze 8 godzin na dobę, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z pracownikami innych komórek organizacyjnych Domu,
- praca w biurze przy komputerze w wymiarze ponad 4 godz. na dobę,
- warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu wynagradzania,
- praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.

Wskaźnik zatrudnienia:

W grudniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Kocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 0 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- życiorys zawodowy (CV), opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;
- list motywacyjny – podpisany;
- w przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) podpisane oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zgodnie z formularzem zamieszczonym do ogłoszenia o naborze,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- Oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. administracyjno-gospodarczych oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godzin na dobę,

Oświadczenia, o których mowa powyżej należy złożyć zgonie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonego na BIP.

Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela dokumentu).

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko urzędnicze - inspektor ds. administracyjno-gospodarczych** w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Kocku pokój 27, ul. T. Kościuszki 1, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, lub drogą pocztową, albo za pośrednictwem platformy EPUAP na adres:

<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profil-urzedu/DPSKock>


w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 stycznia 2024 r do godz. 10.30.

Aplikacje które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Kocku /liczy się data otrzymania dokumentów przez Dom/ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://dpskock.naszbp.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Kocku.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOCKU


mgr Marta Jakubowska

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kocku

Marta Jakubowska

