

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Trzciance ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

### **Nazwa i adres jednostki:**

Dom Pomocy Społecznej ul. 27 Stycznia 41 64-980 Trzcianka

Tel. 67 216 23 66

**Stanowisko:** Samodzielny referent

**Komórka organizacyjna:** dział: administracja Domu Pomocy Społecznej w Trzciance

### **Wymagania niezbędne:**

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Wykształcenie średnie kierunkowe – kadry i płace min. 4 lata pracy,
- Wykształcenie wyższe kierunkowe – kadry i płace min. 1 rok pracy,
- Orientacja w ustawie o pracownikach samorządowych i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, ustawie o pomocy społecznej, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz w kodeksie pracy.

### **Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Umiejętność obsługi programów komputerowych kadrowych, Word, Excel.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Pomoc kadrowej, rozliczanie wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, prowadzenie ewidencji czasu pracy (listy obecności, urlopy, delegacje służbowe, kontrola czasu pracy), sprawowanie obowiązków koordynatora dostępności (przygotowanie i koordynacja wdrażania planu działania na rzecz dostępności, systematyczne sprawdzanie działalności dps-u pod kątem dostępności), prowadzenie składnicy akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz instrukcją archiwalną, prowadzenie ewidencji ilościowej odzieży, bielizny i pościeli, prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz inne prace zlecone przez dyrektora.

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.
- oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą rekrutacji z dnia 25 stycznia 2021 r.

### **Warunki pracy:**

- praca w biurze w siedzibie Domu Pomocy Społecznej dziale administracji;
- czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy systemem;
- wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Trzciance lub za pośrednictwem poczty na adres: Dom Pomocy Społecznej w Trzciance, 64-980 Trzcianka, ul. 27 Stycznia 41 z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na stanowisko **SAMODZIELNY REFERENT**” w terminie do 14 października 2024 r.* (decyduje data wpływu dokumentów do Domu Pomocy Społecznej w Trzciance). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą „*za zgodność z oryginałem*” i własnoręcznym podpisem.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych” (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).*

**Postępowanie rekrutacyjne:**

- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu drugiego etapu procedury naboru.
- W drugim etapie naboru przewidziany jest test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Trzciance.

\* osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, przedłoży na prośbę pracodawcy, aktualne **zaświadczenie** z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Piotr Starosta

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Trzciance

Trzcianka, dnia 30.09.2024