

# Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Końskich

## ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

### **Kierownik Działu Techniczno – Gospodarczego**

*/nazwa stanowiska pracy/*

1. **Miejsce w strukturze organizacyjnej:** stanowisko Kierownika Działu podlega Dyrektorowi Domu.
2. **Wymiar etatu:** 1 pełny etat;
3. **Wymagania niezbędne:**
  - Obywatelstwo polskie;
  - Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  - Wykształcenie wyższe;
  - Staż pracy – co najmniej pięcioletni staż pracy ogółem, w tym: co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku o podobnym charakterze do aplikowanego stanowiska;
  - Kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - Znajomość obowiązujących zasad ekonomiczno-finansowych oraz innych przepisów na podstawie których działa jednostka tj.: Ustawa o pomocy społecznej, Ustawa Prawo zamówień publicznych, Ustawa Prawo budowlane, Ustawa Kodeks pracy oraz Rozporządzenie MSWiA w sprawie ochrony p.pożarowej budynków i budowli.
4. **Wymagania dodatkowe:**
  - Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
  - Umiejętność współpracy z osobami prawnymi i innymi jednostkami;
  - Umiejętność podejmowania decyzji oraz samodzielnego organizowania pracy;
  - Uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku – DOZORU;
  - Dobra znajomość obsługi komputera oraz umiejętność korzystania z urządzeń biurowych;
  - Cechy osobowości: odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - Organizacja i nadzór nad pracą w Dziale Techniczno-Gospodarczym;
  - Zapewnienie prawidłowego funkcjonowanie Domu pod względem technicznym;
  - Sprawowanie nadzoru nad właściwą eksploatacją, konserwacją i remontami sprzętu, maszyn i urządzeń technicznych, elektrycznych i dozorowych;
  - Koordynacja i nadzór bieżących napraw i remontów pomieszczeń w Domu;
  - Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz zlecanie okresowych przeglądów technicznych – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizowanych zakupów oraz prowadzenie stosownej ewidencji;

- Zaopatrzenia w artykuły gospodarcze, chemiczne oraz materiały do remontu, odzież i obuwie – ochronne i robocze dla pracowników Domu;
- Prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją środków transportowych;
- Dokonywanie merytorycznej kontroli zużycia i opłat za media /energia elektryczna, gaz, woda/, wywóz śmieci i inne związane z realizowanymi przez Dział zadaniami;
- Sporządzanie miesięcznych harmonogramów pracy dla pracowników Działu;
- Sporządzanie wymaganej przepisami sprawozdawczości.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a/ życiorys;
- b/ list motywacyjny;
- c/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d/ kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach niezbędnych na aplikowanym stanowisku;
- e/ kserokopie świadectw pracy potwierdzających zatrudnienie lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy – w przypadku aktualnego zatrudnienia;
- f/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne;
- g/ oświadczenie kandydata w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zmianami/ oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008r. nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami/.

**7. Informacje dodatkowe:**

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Końskich /w kadrach/ lub przesłać pocztą na adres Domu - w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko pracy – kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego” w terminie do dnia **12.09.2014r. do godz. 12<sup>00</sup>**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Selekcja kandydatów odbędzie się w dwóch etapach:
  - ✓ Etap I – weryfikacja formalna dokumentów;
  - ✓ Etap II – rozmowa kwalifikacyjna, która odbędzie się w dniu 15.09.2014r.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o wyznaczonej godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ([http://bip.konecki.wrota-swietokrzyskie.pl/web/guest/dps\\_konskie\\_nabor](http://bip.konecki.wrota-swietokrzyskie.pl/web/guest/dps_konskie_nabor)) na wolne stanowiska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Końskich.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się, będą odsyłane lub odbierane osobiście w kadrach DPS w Końskich.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Domu Pomocy Społecznej w Końskich zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Końskie, dnia 01.09.2014r.

DYREKTOR  
  
mgr Barbara Krawczyk