

Skoczów, dnia 01.02.2021r.

Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej „Feniks” w Skoczowie
ul. Sportowa 13, 43-430 Skoczów
ogłasza nabór na wolne stanowisko
referent (1 etat)

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne do objęcia stanowiska:

- wykształcenie minimum średnie,
- minimum 5 letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

Wymagania dodatkowe:

- biegła obsługa komputera, umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- wysoka kultura osobista, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych, dokładność w działaniu, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów, ustaw, rozporządzeń oraz innych aktów prawnych, a przede wszystkim ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych z zakresu działalności domów pomocy społecznej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizowanie prawidłowego i racjonalnego przebiegu pracy w sekretariacie Domu (m.in. prowadzenie spraw kancelaryjnych, obsługa tradycyjnej i elektronicznej korespondencji wychodzącej i przychodzącej, prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań, zapewnienie właściwego obiegu dokumentacji, obsługa bezpośrednia i telefoniczna petentów, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji, prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora, obsługa urządzeń biurowych itp.),
- aktualizowanie obowiązujących w jednostce opracowań wewnętrznych, regulaminów, procedur,
- sporządzanie wewnętrznych aktów normatywnych,
- prowadzenie postępowań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z ustawą i regulaminem wewnętrznym Domu,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Domu.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: PDPS „Feniks” w Skoczowie ul. Sportowa 13,
- praca w wymiarze 1 etatu,
- praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy.
- stanowisko pracy znajduje się **na 1 piętrze w budynku bez windy.**

Informacja dla osób niepełnosprawnych

- informujemy, że w miesiącu styczniu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, CV,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii np. referencje z poprzednich zakładów pracy, miejsc odbywania stażu lub praktyk zawodowych,
- kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- świadectwa pracy,
- zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- dokumenty potwierdzające wymagany dla danego stanowiska staż pracy lub uprawnienia
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- inne dokumenty, które okażą się niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia naboru.

oświadczenia:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (określony w przepisach o służbie cywilnej) w przypadku posiadania obywatelstwa Unii Europejskiej

oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,

- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji,

- o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

- **oświadczenie wg załączonego wzoru.**

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „**Nabór na stanowisko: referenta, w terminie do dnia 16.02.2021r. w Sekretariacie Powiatowego Domu Pomocy Społecznej „Feniks” w Skoczowie, przy ul. Sportowej 13,**

Dodatkowe informacje:

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do PDPS „Feniks” w Skoczowie po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o rodzaju metody i techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Powiatowego Domu Pomocy Społecznej Feniks w Skoczowie w zakładce BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PDPS „Feniks” w Skoczowie.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, zostaną odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 033 853 36 40 wew.107

Zastrzega się niniejszym, że Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej „Feniks” w Skoczowie, może w każdym czasie, bez podania przyczyny zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko referenta zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018, poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)**”.

.....
(imię i nazwisko)

.....
miejsowość i data

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że (zaznaczyć odpowiednią wersję):

nie wyrażam zgody na umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej mojego imienia i nazwiska i w związku z tym proszę o posługiwanie się w tym celu kodem identyfikacyjnym

.....

wyrażam zgodę na umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej mojego imienia i nazwiska.