

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

URZĘDNICZE

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. ŚW. JANA PAWŁA II W KRASNYMSTAWIE

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. gospodarczych

w Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie

1. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi

- obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym;
- co najmniej trzyletni staż pracy;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia;
- znajomość przepisów prawa w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych;
- stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku: Inspektor ds. gospodarczych.

2. Wymagania dodatkowe

- doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- doświadczenie w pracy w pomocy społecznej;
- znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows, MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
- umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, dokładność, bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań

- Organizowanie i nadzorowanie podległego personelu: układanie grafików, planowanie urlopów, prowadzenie ewidencji czasu pracy na stanowiskach: magazynier, rzemieślnik, sprzątaczką, praczką, kierowcą;
- Nadzorowanie pracy Szefa Kuchni;
- Dysponowanie i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem i działaniem środków transportu;
- Nadzór wykonywanych drobnych prac remontowych, napraw i konserwacji budynków, maszyn i urządzeń.

4. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny;
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV);

- Dom Pomocy Społecznej
im. św. Jana Pawła II
w Krasnymstawie
ul. Kwiatowa 1, 22-300 Krasnystaw
NIP 504-13-03-166 REG. 000524250
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych;
 - kopie świadectw pracy lub zaświadczenia dokumentujące wymagany staż pracy;
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - pisemne oświadczenie kandydata że:
 - 1) posiadam obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
 - 2) posiadam nieposzlakowaną opinię;
 - 3) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
 - 4) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym;
 - 6) brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przeze mnie pracy na proponowanym stanowisku – Inspektor ds. gospodarczych;
 - 7) zapoznałem/am się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w DPS Krasnystaw”.
 - w przypadku obywatelstwa UE, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej;
 - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

List motywacyjny powinien być opatrzone klauzulą - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty aplikacyjne w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

5. Informacja o warunkach pracy

- stanowisko: urzędnicze;
- wymiar czasu pracy: 1 etat;
- praca przy komputerze;
- miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie, ul. Kwiatowa 1, 22-300 Krasnystaw oraz Filie DPS.
- podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
- umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony - 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony, w trybie przewidzianym dla jednostek samorządowych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135). W przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)

zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy).

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W październiku 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie ul. Kwiatowa 1, Sekretariat (pok. Nr 66)** w godzinach (7:00 - 15:00) lub przesłać pocztą na adres: **Dom Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie, ul. Kwiatowa 1, 22-300 Krasnystaw** w zamkniętych kopertach z dopiskiem - „**NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTOR DS. GOSPODARCZYCH W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. ŚW. JANA PAWŁA II W KRASNYMSTAWIE**” - **w terminie do dnia 15 listopada 2024 r. do godz. 15:00.**
- Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty aplikacyjne złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje

- Kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu przeprowadzenia Etapu II naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w BIP Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie.
- Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań lub nie zostali wybrani w wyniku procedury naboru, można odebrać w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć aktualne „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny oraz dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.
- Wyłonienie kandydata na stanowisko Inspektor ds. gospodarczych w Domu Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie nie jest podstawą do żądania zawarcia umowy o pracę.

9. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w DPS Krasnystaw

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Dom Pomocy Społecznej im. św. Jana Pawła II w Krasnymstawie z siedzibą w Krasnymstawie ul. Kwiatowa 1, 22 - 300 Krasnystaw** **biuro@dpskrasnystaw.pl**
Telefon 82 576 32 15

- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@dpskrasnystaw.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa), ustawa o pracownikach samorządowych
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. a także m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, dostawcy Biuletynu Informacji Publicznej, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Krasnystaw, dnia 04.11.2024 r.

DYREKTOR

Mariusz Rysak