DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Legnickim Polu
59-241 Legnickie Pole, ul. Benedyktynów 4
tel. centrala 76 8582 164, 165, fax 76 8582 [illegible]
e-mail: sekretariat@dpslp.org.pl
www.dpslp.org.pl
NIP 691-17-21-730, REGON 000291990

Legnickie Pole, dnia 14 marca 2019 roku

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu 59-241 Legnickie Pole ul. Benedyktynów 4
ogłasza nabór
na stanowisko inspektora ds. techniczno-gospodarczych

Nabór dotyczy zatrudnienia:
- w wymiarze – pełnym
- na czas określony

W miesiącu lutym 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w legnickim Polu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosił poniżej 6%.**

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) Obywatelstwo polskie,
   b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) Wykształcenie wyższe,
   d) Co najmniej 2 letni staż pracy w administracji
   e) Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
   f) Znajomość procedur administracyjnych,
   g) Znajomość aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, ~~oraz~~
   h) Bardzo dobra obsługa komputera i systemów informatycznych,
   i) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) Bardzo dobra znajomość MS Office, Excel
   b) Umiejętność pracy w zespole, łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia,
   c) Umiejętność koordynowania działań i sprawność organizacyjna

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Życiorys i list motywacyjny
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku wyłonienia w drodze konkursu dostarczenie zaświadczenia o niekaralności),
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Legnickim Polu
59-241 Legnickie Pole, ul. Benedyktynów 4
tel. centrala 76 8582 164, 165, fax 76 8582 385
e-mail: sekretariat@dpslp.org.pl
NIP 691-17-21-730, REGON 000291990

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- Kopie certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających znajomość wskazanych w ogłoszeniu umiejętności

Warunki pracy:

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Konieczność poruszania się po terenie w celu przekazania lub odebrania dokumentów
- Praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego
- Praca wymagająca szczególnej koncentracji

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Przeprowadzanie procedur oraz prowadzenie dokumentacji zakupów poniżej kwoty 30 000 euro. Kontrolowanie limitu w poszczególnych grupach zamówień.
- Współpraca z wykonawcami realizującymi prace na terenie DPS w Legnickim Polu.
- Udział w przygotowaniu przedsięwzięć inwestycyjnych DPS w Legnickim Polu.
- Prowadzenie rejestru umów.
- Wprowadzanie umów do aplikacji Rejestr Zakupów
- Prowadzenie rejestru zakupów
- Przygotowanie do rozliczania faktur, rachunków.
- Wprowadzanie otrzymanych danych do systemu sprawozdawczości GUS.
- Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i realizacją Pracowniczych Planów Kapitałowych (zawarcie umowy o zarządzanie PPK, przyjmowanie deklaracji przystąpienia, realizacji, zmian od pracownika)

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w siedzibie DPS w Legnickim Polu (pok. Nr 12) lub pocztą na adres Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu ul. Benedyktynów 4, 59-241 Legnickie Pole z dopiskiem : **dotyczy „naboru na inspektora ds. techniczno-gospodarczych" w terminie do dnia 03 kwietnia 2019 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do DPS w Legnickim Polu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).
Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej DPS w Legnickim Polu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie DPS w Legnickim Polu.

Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej

Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.dpsdip.legnica.dolnyslask.pl oraz na tablicach informacyjnych znajdujących się na portierni i w biurowcu Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu.
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji"*

Podstawa:

- „Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U z 2018 r. poz. 1000 oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne *rozporządzenie* o ochronie danych)."

DYREKTOR
Wojtkowiak