

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
KIEROWNIK SEKCJI GOSPODARCZEJ
w Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

KIEROWNIK SEKCJI GOSPODARCZEJ

2. Oferty na w/w. stanowisko mogą składać osoby, które spełniają wymagania tj.:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz posiadają pełną zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadają wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) posiadają co najmniej 5 letni staż pracy,
- 5) wyrażą zgodę na przetwarzanie danych osobowych (załącznik 3)
- 6) posiada dobry stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Kierownik Sekcji Gospodarczej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Dobra znajomość regulacji prawnych właściwych do realizacji zadań na w/w stanowisku w tym:
 - a) Ustawy z dnia 22 września 2017 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zmianami),
 - b) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1986),
 - c) Ustawy z dnia 28 czerwca 2018 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
 - d) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
 - e) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych, oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911),
 - f) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, oraz Rozporządzenia Ministra Spraw wewnętrznych i administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. nr 74. poz. 836),
 - g) Prawo ochrony środowiska z 27 kwietnia 2001 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 799),
 - h) Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1800).

- 2) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy, a w szczególności znajomość przepisów regulujących czas pracy pracowników.
- 3) Umiejętność kierowania zespołami pracowniczymi, organizacja pracy w zespole.
- 4) Umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.
- 5) Dyspozycyjność, sumienność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, oraz dobra organizacja pracy.
- 6) Obsługa komputera, urządzeń biurowych.

4. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

- 1) Organizacja i nadzór pracy podległego personelu sekcji gospodarczej,
- 2) Współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań jednostki,
- 3) Planowanie, nadzór i organizowanie remontów bieżących, konserwacji i przeglądów technicznych budynków, maszyn i urządzeń,
- 4) Nadzór nad stanem technicznym budynków i instalacji, środków transportu, maszyn, urządzeń i sprzętu,
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizacji zadań,
- 6) Planowanie i nadzór nad wydatkami, kontrola zakupów dokonywanych ze środków DPS-u,
- 7) Wystawianie dokumentacji magazynowej PZ i RW zgodnie z instrukcją magazynową dotyczącej zaopatrzenia Domu w środki czystości.
- 8) Organizowanie przetargów na dostawę chemii gospodarczej, robót budowlanych, remontowych i innych zleceń dotyczących zaopatrzenia,
- 9) Wykonywanie innych zadań związanych z pracą, zleconych przez Dyrektora.

5. Warunki pracy:

- 1) Zatrudnienie w pełnym ustawowym wymiarze czasu pracy (pełny etat),
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszycy 12, 33 – 318 Gródek n/Dunajcem,
- 3) Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze i pracą w terenie.
- 4) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, oraz szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik 1),
- 3) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (załącznik 2),
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści zgodnej z podanym wzorem (załącznik 3),
- 5) kopia dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 6) kopie świadectw pracy, oraz innych dodatkowych dokumentów poświadczających kwalifikacje i umiejętności,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do niepozostawiania w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków na stanowisku pracy Kierownik sekcji gospodarczej w wymiarze 1 etatu.

Uwagi!

1. Kwestionariusz osobowy, złożone oświadczenia oraz inne dokumenty wytworzone przez kandydata należy podpisać własnoręcznie.
2. Osoba, której zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

7. Etapy konkursu:

- a) I etap – sprawdzenie przez Komisję Rekrutacyjną ofert kandydatów pod względem formalnym, zakwalifikowanie kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych, bądź odmowa dopuszczenia kandydata do II etapu,
- b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna dotycząca zagadnień zawartych w wymaganiach dodatkowych.

8. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 25 lutego 2019r. do godziny 11:00** w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12; 33 – 318 Gródek n/Dunajcem w budynku administracji – **SEKRETARIAT** lub przesłać pocztą na adres: **Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12; 33 – 318 Gródek n/Dunajcem**.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: „**Nabór na stanowisko urzędnicze – KIEROWNIK SEKCJI GOSPODARCZEJ – 1 osoba**”

Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty, które nie będą spełniały wymagań formalnych, lub wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach po dniu 25 lutego 2019 r. nie będą rozpatrywane.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach nie przekraczał 6%.
3. Informacje o liczbie zgłoszonych kandydatów, informacje o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostaną umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Nowosądeckiego, oraz na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12, 33-318 Gródek n/Dunajcem.
4. W ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów, osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o II etapie konkursu tj. terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Jednocześnie informujemy, iż administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12; 33 – 318 Gródek n/Dunajcem. Adres do korespondencji Zbyszyce 12, 33 – 318 Gródek n/Dunajcem.

Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji pracowników, wybór odpowiedniego kandydata do pracy. Informujemy, że dane osobowe tj. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania będą udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Nowosądeckiego w celu ogłoszenia informacji o naborze na ww. stanowisko i nie będą udostępniane innym osobom. Obowiązek podania danych osobowych przez kandydata wynika z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy w zw. z art. 88 ust. 1–2 RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i w razie konieczności do ich poprawienia.

DYREKTOR

Mariusz Popiela
mgr Mariusz Popiela

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
-
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez lub innym
dowodem tożsamości
-

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenia
dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze –
Kierownik Sekcji Gospodarczej w DPS Zbyszycy

Lp.	Treść Oświadczenia
1	<p>Oświadczam, że* skazany / skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. Dz. U. z 2018r. poz. 1260,1669)</p> <p style="text-align: right;">..... czytelny podpis kandydata</p> <p>* Należy wpisać odpowiedni zwrot: – byłam / byłem – nie byłam / nie byłem</p>
2	<p>Oświadczam, że* pełną zdolność do czynności prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. Dz. U. z 2018r. poz. 1260,1669)</p> <p style="text-align: right;">..... czytelny podpis kandydata</p> <p>* Należy wpisać odpowiedni zwrot – posiadam / nie posiadam</p>
3	<p>Oświadczam, że* z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. Dz. U. z 2018r. poz. 1260,1669)</p> <p style="text-align: right;">..... czytelny podpis kandydata</p> <p>* Należy wpisać odpowiedni zwrot – korzystam / nie korzystam</p>

Niniejsze oświadczenia wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1600), zgodnie z którym: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.



OŚWIADCZENIE

o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz wykorzystania wizerunku

.....
Imię i nazwisko kandydata /wypełnić drukowanymi literami/

.....
nabór na stanowisko

Lp.	Treść Oświadczenia
1	<p>Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych tj. numer telefonu, adres e-mail itp. zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach do realizacji celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000), oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).</p> <p>..... czytelny podpis kandydata</p>
2	<p>Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a. RODO.</p> <p>..... czytelny podpis kandydata</p>
3	<p>Jestem świadomy / świadoma*, że:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Podane dane osobowe wynikające z prawnego obowiązku pracodawcy, oraz dane podane dobrowolnie tj. adres e-mail, numer telefonu, wizerunek itp. są przetwarzane w celu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszycy 12; 33-318 Gródek n/Dunajcem.3. Ma Pani/Pan prawo do treści swoich danych osobowych z możliwością ich poprawienia.4. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wyżej wymienionego celu. <p>..... czytelny podpis kandydata</p>

* *niepotrzebne skreślić*



KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ADMINISTRATORA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Zbyszycach, Zbyszyce 12, 33 – 318 Gródek n/Dunajcem. Administrator będzie przetwarzał dane w celu realizacji procesu naboru.
2. Inspektorem Danych Osobowych (IDO) jest Pan Tomasz Czerniec. Z Inspektorem można się kontaktować przez adres e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl; tel. 18 4141820.
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/ Pana dane w celu realizacji procesu naboru, gdzie będzie mógł wyłonić najlepszego kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Sekcji Gospodarczej.
4. Administrator będzie przetwarzał Pani/ Pana dane zgodnie z wyrażoną zgodą na przetwarzanie danych, zgodnie z art. 22 § 1 KP w zw. z art. 88 ust. 1–2 RODO, oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO
5. Pani/Pana dane tj. imię, nazwisko, oraz miejsce zamieszkania będą udostępnione w Biuletynie Informacji publicznej Starostwa Powiatowego w celu ogłoszenia informacji o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i będą opublikowane na okres co najmniej 3 miesięcy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie opisem znajdującym się w rejestrze przetwarzania danych osobowych w DPS w Zbyszycach.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i w razie konieczności do ich sprostowania.
9. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani /Pana dane osobowe określone w Art. 22¹ Kodeksu Pracy przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z procesem zatrudniania pracowników. Podanie tych danych jest obowiązkowe i jest warunkiem zatrudnienia, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o pracę.