

Bolesławiec, dnia listopada 2011

Dom Pomocy Społecznej w Bolesławcu
ul. Piastów 17, 59-700 Bolesławiec
ogłasza konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego
w Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu

wymiar czasu pracy – pełen etat

1. Wymagania obligatoryjne

- wykształcenie wyższe,
- trzyletni staż pracy,
- znajomość problematyki kadrowo-płacowej oraz ubezpieczeń społecznych,
- znajomość przepisów: prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, zamówień publicznych, organizacji i funkcjonowania pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych i praktyczna znajomość oprogramowania MS Office,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- kreatywność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością administracyjno – gospodarczą,
- 2 lata kierowania zespołem ludzkim,
- sumienność, dokładność, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań

- organizowanie i kierowanie pracą Działu Administracyjno-Gospodarczego,
- nadzorowanie prawidłowej realizacji zadań dla Działu Administracyjno-Gospodarczego określonych w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu,

4. Zakres odpowiedzialności

- całokształt powierzonych obowiązków, a w szczególności za wszelkie skutki prawne, cywilne i karne podejmowanych decyzji, sporządzanych względnie podpisywanych przez siebie pism i dokumentów.
- ścisłe przestrzeganie wszystkich zarządzeń, instrukcji i poleceń otrzymywanych na bieżąco w czasie wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku.

5. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy (z ostatnich 5 lat),
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo (dowodu osobistego lub paszportu),
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenia o zdolności do pracy w/w stanowisku,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883).

Szczegółowych informacji o stanowisku udziela p. Bogusław Szeffs - p.o. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu (Urząd Miasta Bolesławiec, pl. Piłsudskiego 1, pok. 402, tel. 075/645-65-35).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na kierownika Działu AG” w Urzędzie Miasta Bolesławiec, pl. Piłsudskiego 1, pok. 402, 59-700 Bolesławiec lub pocztą na w/w adres w terminie do 12 grudnia 2011 roku do godz. 14.30 (liczy się data dostarczenia).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie spełniających wymogów zostaną protokolarnie zniszczone.

Kandydat spełniający powyższe wymagania, zostanie zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której należy przedstawić oryginały wymaganych dokumentów. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną zawiadomieni telefonicznie.