

**na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych**

(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektor/podinspektor/referent ds. kadr i administracji (1 etat)
w Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu.**

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- a. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c. wykształcenie: średnie lub wyższe, wskazane administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne,
- d. doświadczenie zawodowe: minimum jeden rok na stanowisku kadrowym;
- e. znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących działanie jednostek samorządu terytorialnego (w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych) oraz Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu,
- f. obsługa komputera na poziomie zaawansowanym, oraz znajomość pakietu Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- a. doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą klienta w administracji,
- b. umiejętność pracy w zespole oraz w sytuacjach stresowych,
- c. komunikatywność, terminowość, systematyczność, asertywność, wysoka kultura osobista.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- a. prowadzenie spraw pracowniczych osób zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu.
- b. prowadzenie obsługi administracyjnej Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu.
- c. prowadzenie spraw zamówień publicznych na środki, materiały i usługi niezbędne do realizacji zadań Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu.
- d. udzielanie informacji o sposobie załatwiania spraw w Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Piastów 17, 59-700 Bolesławiec, parter.

Stanowisko pracy: praca stacjonarna, przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie. Środowisko pracy oraz stanowisko pracy jest przystosowane dla potrzeb pracownika administracyjno-biurowego.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu wrześniu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

