

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. administracji, zamówień publicznych, bhp i p.poż.

w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku.

1. Wymagania kwalifikacyjne.

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek ekonomia, prawo lub administracja;
- f) bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- g) staż pracy min. 2 lata

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu stosowania w jst instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji dot. archiwów zakładowych (m.in. ustawa o narodowym zasobie archiwalnym, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych);
- b) znajomość i umiejętności praktyczne w zakresie pracy w programie komputerowym Microsoft Office Word, Microsoft Excel;
- c) biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- d) predyspozycje osobowościowe: umiejętność stosowania i interpretowania odpowiednich przepisów , sumienność, bezstronność, komunikatywność, właściwa postawa etyczna.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku - zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy : 1 etat;
- 2) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe usytuowane na I piętrze budynku Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Zapiecek 10, budynek jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych;
- 3) praca na stanowisku może wymagać przemieszczania się pomiędzy budynkami zlokalizowanymi na terenie miasta, w których mieszczą się poszczególne wydziały Urzędu Miasta Włocławek oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasto Włocławek.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2013r. nie wyniósł 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);

- 3) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy¹;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia¹ o :
 - a) posiadaniem obywatelstwa polskim z zastrzeżeniem art. 11, ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych;
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nieposzlakowanej opinii;
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe²;
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę²;
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność², jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223,poz.1458 z późn.zm.).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:
 - a) złożyć w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy, przy ul. Zapiecek 10 we Włocławku, w pokoju nr 30;
 - lub
 - b) przesłać drogą pocztową (listem poleconym) na adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy
87-800 Włocławek, ul. Zapiecek 10

- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**nabór na stanowisko Inspektora ds. administracji, zamówień publicznych, bhp i p. poż**”.
- 3) Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 kwietnia 2013r.
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data wpływu dokumentów do Środowiskowego Domu Samopomocy lub data stempla pocztowego.
- 5) Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Środowiskowego Domu Samopomocy www.bip.sds.wloclawek.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ŚDS we Włocławku, ul. Zapiecek 10.

DYREKTOR
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
WE WŁOCŁAWKU


Elżbieta Rutkowska

(Dyrektor)

Włocławek, dnia 12 kwietnia 2013r.

¹ druk kwestionariusza osobowego oraz druk oświadczenia stanowią załączniki do ogłoszenia o naborze

² Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.