

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2
W TOMASZOWIE MAZ. UL. JANA PAWŁA II 37
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
REFERENT DS. KADR**

1. *Liczba etatów, wymiar czasu pracy:* jeden etat w pełnym wymiarze czasu pracy
2. *Miejsce wykonywania pracy:*
Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Maz., ul. Jana Pawła II 37
3. *Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:* pracodawca zwolniony
4. *Warunki pracy na danym stanowisku:* Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

I. ZAKRES WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM

1. *Wymagania niezbędne:*

- obywatelstwo polskie,
- niekaralność za przestępstwo popełnione nieumyślnie,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- co najmniej 2 letni staż pracy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku referenta ds. kadr.

2. *Wymagania dodatkowe:*

- dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy,
- znajomość przepisów dotyczących standaryzacji domów pomocy społecznej,
- doświadczenie zawodowe z zakresu spraw kadrowych ze znajomością przepisów prawa pracy,
- wysokie umiejętności interpersonalne,

- dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, kreatywność,
- dobra znajomość komputera (pakiet MS Office), programów kadrowych i placowych oraz PŁATNIKA,
- znajomość pracy z osobami w podeszłym wieku i niepełnosprawnymi.

II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

- prowadzenie rozmów z osobami podejmującymi pracę, praktyki zawodowe i staże,
- prawidłowe kompletowanie akt osobowych pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem,
- prowadzenie czasu pracy i absencji pracowników,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w zakresie wykonywanej pracy wynikającej z realizacji obowiązków pracowniczych (ustawa o finansach publicznych),
- współdziałanie z głównym księgowym na odcinku spraw pracowniczych,
- nadzór nad prawidłowością i terminowością sporządzania grafików pracy,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej,
- prowadzenie i obsługa sekretariatu.

III. WYMAGANE DOKUMENTY

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- spis dokumentów składanych w ofercie.

IV. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy składać **do 06.12.2017r. do godz. 15.00**,
- sposób składania dokumentów - w zamkniętej kopercie osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referent ds. kadr”,
- miejsce składania dokumentów – sekretariat Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Maz. ul. Jana Pawła II 37.

V. INFORMACJE DODATKOWE

- wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne winny zawierać datę oraz czytelny, własnoręczny podpis kandydata,
- wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. Nr 101, poz. 922) oraz z Ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902)”

- informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 ul. Jana Pawła II 37, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz. (www.bip.powiat-tomaszowski.pl) oraz na stronie internetowej DPS Nr 2 (www.dps2.vernet.pl).
- Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na w/w stanowisku.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej Nr 2

mgr Małgorzata Zagajska