**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

 **OPiK/1110/2/23**

**Dyrektor**

Domu Pomocy Społecznej

im. Papieża Jana Pawła II

44-350 Gorzyce, ul. Bogumińska 22

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**: starszy administrator zespołu ds. gospo-darczo-technicznych**.

**Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku starszy administrator zespołu,
4. posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego,
5. posiadanie co najmniej sześcioletniego stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego lub co najmniej trzyletniego w przypadku wykształcenia wyższego,
6. posiadanie doświadczenia w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**Wymaganiania pożądane (dodatkowe):**

# bardzo dobra znajomość przepisów ustawy: prawo zamówień publicznych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,

1. doświadczenie w pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru (zarządzanie zespołem, umiejętność obsługi urządzeń pralniczych, hydroforowych, ogrodniczych oraz produkcji ciepła i energii elektrycznej),
2. samodzielność w działaniu,
3. komunikatywność i kultura osobista,
4. operatywność, dyspozycyjność,
5. odporność na stres,
6. empatia dla osób starszych i niepełnosprawnych.

**Zadania ogólne wykonywane na wyżej wymienionym stanowisku:**

1. Prowadzenie racjonalnego zaopatrzenia w towary i materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej, współpracując z poszczególnymi działami DPS,
2. Współpraca z główną księgową, st.administratorem zespołu d/s ekploatacji i zabezpieczenia obiektu, kierownikiem działu socjalno-opiekuńczo-terapeutycznego, kierownikiem kuchni w załatwianiu codziennych spraw mieszkańców,
3. Koordynowanie pracy konserwatora, magazyniera, malarza, ogrodnika, pracowników pralni,
4. Dbanie o bardzo dobry stan techniczny taboru samochodowego, a także prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym kart drogowych, rozliczeń paliwa, kilometrów, czasu pracy,
5. Dbanie o estetyczny wygląd, właściwą konserwację maszyn i urządzeń technicznych, utrzymanie porządku wewnątrz i na zewnątrz obiektów, właściwe zagospodarowanie terenów zielonych wraz z pielęgnacją zabytkowego drzewostanu,
6. Sumienne i rzetelne wykonywanie swoich obowiązków wynikających z udziału w komisjach przetargowych oraz przy dokonywaniu zakupu dostaw i usług dla DPS zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym szczególnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
7. Prowadzenie sumiennie i rzetelnie dokumentacji związanej z pełnioną funkcją,
8. Prowadzenie prawidłowej gospodarki magazynowej.

 **Informacja o warunkach pracy:**

1. praca gospodarcza na zewnątrz budynków, wymagająca zmysłu organizacyjnego oraz praca biurowa wewnątrz pomieszczenia,
2. stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
3. praca jest związana z bezpośrednim kontaktem interpersonalnym.

 **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w maju 2023 r. nie przekroczył 6%.

**Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

* 1. życiorys –curriculum vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej, wraz z kserokopią

 dokumentów potwierdzających informację o przebiegu pracy zawodowej,

* 1. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz osiągnięcia zawodowe kandydata.
	2. oryginał kwestionariusza osobowego (zgodnie ze wzorem),
	3. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany poziom wykształcenia,
	4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie,
	5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
	6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
	7. referencje, opinia albo oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

**Dodatkowe dokumenty (opcjonalnie):**

* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. informacje o stanie zdrowia). Oświadczenie może być zawarte w CV / życiorysie w następujący sposób:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych do dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

*Podpis kandydata do pracy:*

**Składanie ofert**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji osoby składającej z adnotacją: *„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze:* ***starszy administrator zespołu ds. gospodarczo-technicznych*** *w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II ”* w kancelarii Domu Pomocy Społecznej ul. Bogumińska 22.

od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 14.00

w terminie **do dnia 20 czerwca 2023 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do sekretariatu Domu.

**Rozstrzygnięcie naboru**

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II ([www.bip.powiatwodzislawski.pl](http://www.bip.powiatwodzislawski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II, ul. Bogumińska 22, 44-350 Gorzyce.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w dziale organizacyjno-prawnym i kadr pod numerem telefonu - (032) 451 12 32 wew. 333.

**Klauzula informacyjna dotycząca procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) poniżej przedstawiamy klauzulę informującą o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach reprezentowany przez Dyrektora. Adres Administratora: ul. Bogumińska 22, 44-350 Gorzyce. Kontakt do Administratora: tel.: 324511225, adres e-mail: dps@dpsgorzyce.pl
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się korespondencyjnie wysyłając pismo na adres pocztowy lub adres e-mail Administratora podany w pkt. 1 z dopiskiem: „inspektor ochrony danych”.
3. Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu wykonania swoich zadań realizowanych w interesie publicznym (podstawa z art. 6 ust 1 lit. e RODO), zawarcia umowy (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO) oraz wypełniania obowiązków ustawowych wynikających z przepisów prawa (podstawa z art. 6 ust 1 lit. c RODO), m.in.:
4. realizacji zadań statutowych DPS,
5. umożliwienia interesariuszom realizacji praw i obowiązków wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
6. obsługi: procesów rekrutacji oraz zatrudnienia pracowników, organizacji staży, praktyk oraz wolontariatu, umów cywilno-prawnych,
7. realizacji umów z kontrahentami oraz współpracującymi instytucjami,
8. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
9. prowadzenia księgowości oraz sprawozdawczości,
10. archiwizacji w/w dokumentów oraz danych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przetwarzanie wizerunku w postaci filmików lub zdjęć) dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

1. Dane osobowe udostępniamy organom lub instytucjom upoważnionym z mocy prawa, a także innym podmiotom wyłącznie w celu realizacji naszych ustawowych zadań oraz na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane, jednak nie dłużej niż okres wymagany przepisami prawa, a dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody są przetwarzane przez okres wskazany w oświadczeniu lub do czasu cofnięcia zgody.
3. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany , stosownie do art. 22 RODO. Dane osobowe nie podlegają też profilowaniu.
4. W związku z przetwarzaniem przez Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
5. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach;
6. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
7. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
8. usunięcia danych.
9. W celu realizacji powyższych praw może Pan/Pani złożyć pisemny wniosek do Administratora, wykorzystując dane kontaktowe wskazane w pkt.1.
10. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.

10.Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa

 trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

 D Y R E K T O R

 Maria Janeta