**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SIERADZU**

**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**GŁÓWNY ADMINISTRATOR**

**w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu**

**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* nieposzlakowana opinia,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
* wykształcenie – wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
* doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat stażu pracy na stanowisku o podobnym zakresie wykonywanych zadań,
* znajomość obsługi komputera,
* praktyczna znajomość ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
* znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

* udokumentowane doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
* udokumentowane doświadczenie w pracy przy realizacji zamówień publicznych,
* umiejętność pracy w zespole,
* doskonała organizacja pracy,
* zaangażowanie i wytrwałość,
* odporność na stres,
* wysoka kultura osobista,
* odpowiedzialność,
* dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* pozyskiwanie środków zewnętrznych,
* nadzór nad zadaniami inwestycyjnymi, współfinansowanymi ze środków publicznych,
* opracowywanie i realizacja planów bieżących, średnich i kapitalnych remontów budynków, maszyn i urządzeń oraz tworzenie i zabezpieczenie niezbędnej dokumentacji,
* prowadzenie i aktualizacja bieżąca „Ksiąg obiektów budowlanych” budynków na terenie Domu Pomocy Społecznej,
* opracowywanie planu zamówień publicznych zgodnie z planowanym zakresem zadań budżetu jednostki,
* przygotowywanie postępowań i nadzór merytoryczny nad sporządzaniem zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
* planowanie, nadzór i koordynowanie pracami remontowymi i budowlanymi na terenie Domu Pomocy Społecznej,
* sprawozdawczość z zakresu pełnionych obowiązków.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:**

Praca biurowa w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, ul. Armii Krajowej 34, 98-200 Sieradz.

Stanowisko pracy ma charakter pracy biurowej z obsługą komputera i urządzeń biurowych.

**5. Wymagane dokumenty:**

* podpisany własnoręcznie list motywacyjny uwzględniający nazwę stanowiska, o jakie ubiega się kandydat i na które prowadzony jest nabór,
* podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV),
* kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy;
* kserokopia dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy;
* oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystanie z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu od dnia 01.12.2019,
* klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
* oświadczenie kandydata o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik).

**Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, 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 dnia 18 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.1781).*

**6. Miejsce i termin składania oferty:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w pokoju 423 (kadry) Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, 98-200 Sieradz, ul. Armii Krajowej 34 lub wysłane pocztą na w/w adres w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko pracy Główny Administrator w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, ul. Armii Krajowej 34, 98-200 Sieradz”**, w terminie do 25 listopada 2019r. do godz. 0800 (decyduje data wpływu).

Otwarcie dokumentów aplikacyjnych nastąpi w dniu 25 listopada 2019r. o godz. 0830.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019, poz.1282).

Aplikacje , które napłyną do Domu Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip-dps.spsieradz.finn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, ul. Armii Krajowej 34 przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Zatwierdzam:

DYREKTOR

Domu Pomocy Społecznej

Aleksandra Gadomska

Sieradz, dn. 13.11.2019r.