

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO REFERENTA W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W
ZAKRZEWIE**

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie na podstawie art.11 ust,1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r, o pracownikach samorządowych, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki:

Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie
Ul. Inowrocławska 20

II. Określenie stanowiska

Referent

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- umiejętność obsługi komputera;
- znajomość obsługi urządzeń biurowych;
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

1. IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie gospodarki kasowej DPS;
2. Właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki w kasie;
3. Dokonywanie operacji gotówkowych na podstawie dokumentów:
 - a) Kwitariuszy przychodowych, przyjmowane wpłat do kasy;
 - b) Kasa wypłaci KP – wypłat gotówkowych na podstawie zatwierdzonych dokumentów do wypłaty;
4. Pobieranie środków pieniężnych z rachunków bankowych na podstawie zatwierdzonego czeku;
5. Odprowadzanie wpłat na rachunki bankowe;
6. Sporządzanie raportów kasowych na podstawie dowodów kasowych wpłat, wypłat gotówki;
7. Prowadzenie ewidencji ilościowo- wartościowych magazynów;
8. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej wyposażenia;
9. Prowadzenie archiwum;

10. Prowadzenie Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
11. Obsługa urzędzeń biurowych.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Praca na pełen etat – 40 godzin tygodniowo.
2. Umowa na czas określony (okres odbywania służby przygotowawczej dla osób, które po raz pierwszy podejmą pracę na stanowisku urzędniczym: Umowa na czas nieokreślony (po pozytywnym zdaniu egzaminu ze służby przygotowawczej),
3. Praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie ul. Inowrocławska 20

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych ,

W miesiąc września, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata,
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz zatrudnienie,
4. oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych dla przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r, o ochronie danych osobowych.
5. Curriculum vitae

Dokumenty dodatkowe

2. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta**” należy składać osobiście w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie w biurze kadr, listownie na adres Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie ul. Inowrocławska 20 , 87-707 Zakrzewo do dnia **13.10.2022r. do godz. 15:00** . Decyduje data wpływu oferty do Domu Pomocy. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w BIP-ie na stronie **www.dpszakrzewo.nowybip.pl** oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) wymagane oświadczenia, cv i podanie itp. muszą być podpisane przez kandydata,
- 2) kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 3) otwarcie ofert, bez udziału kandydatów, nastąpi **14 października 2022r. o godzinie 09:00,**

- 4) z regulaminem naboru można zapoznać się w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie pokój kadr lub na stronie BIP – Domu Pomocy Społecznej.

Zakrzewo dnia 03 października 2022r.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zakrzewie

mgr Andrzej Kownacki

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie jest Dyrektor ul. Inowrocławska 20 , 87-707 Zakrzewo, zwany dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe Inspektorem Ochrony Danych Osobowych który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie w zakresie danych osobowych: Jarosław Suliński e-mail: sysmedica@o2.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane **będą w celu naboru na stanowisko referenta w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie.**
4. Podstawą przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest art. 6 ust.1. lit. C, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu Takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE 9 ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L Nr 119/1).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przechowywane również przez podmioty z którymi Administrator zawarł umowy przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych- w przypadku udzielenia takiej zgody.Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt. 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub celów statystycznych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zakrzewie
mgr Andrzej Kownacki

Zakrzewo, dnia 03 października 2022r.