

**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
87-707 Zakrzewo

II. Określenie stanowiska:

Referent

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak wskazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

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

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, przyjmowanie 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.
- 8. Prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej wyposażenia.
- 9. Prowadzenie archiwum.
- 10. Prowadzenie kasy zapomogowo – pożyczkowej.
- 11. Obsługa urządzeń 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 podejmują 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 miesiącu listopadzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata.
2. Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe.
5. Oświadczenia podpisane własnoręcznie przez kandydata:
 - 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 do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Dokumenty dodatkowe:

1. 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 17.12.2025r. do godz. 15⁰⁰**. Decyduje data wpływu do Domu Pomocy. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na BIP-ie na stronie: www.dpszakrzewo.nowybip.pl oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty, tj. cv, 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 dnia 18.12.2025r. o godzinie 9⁰⁰.**
4. Z regulaminem naboru można zapoznać się w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie pokój kadr lub na str BIP Domu Pomocy Społecznej.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zakrzewie
mgr Andrzej Kownacki