

Nabór na stanowisko Konserwator- koordynator

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Konserwatora - koordynatora

Jednostka	Dom Pomocy Społecznej w Żydowie, Żydowo 107, 76-010 Polanów
Oferowane stanowisko	Konserwator - koordynator
Data ogłoszenia naboru	26.11.2021 r.
Termin składania dokumentów	15.12.2021 r.
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wykształcenie średnie techniczne lub wyższe. 2. Co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy. 3. Potwierdzone doświadczenie w pracy (staż, praktyka). 4. Nieposzlakowana opinia; niekaralność. 5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku konserwatora - koordynatora i wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.
Wymagania dodatkowe	1. Samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, sumienność. 2. Umiejętność pracy w zespole. 3. Umiejętność podejmowania decyzji. 4. Komunikatywność. 5. Wysoka kultura osobista. 6. Umiejętność organizacji pracy. 7. Umiejętności techniczne i remontowo – budowlane. 8. Umiejętność analizowania dokumentacji technicznej maszyn i urządzeń . 9. Uprawnienia SEP do 1 kV mile widziane. 10. Prawo jazdy kat. B.
Zakres wykonywania zadań na stanowisku	1. Planowanie i organizacja pracy. 2. Przeglądy, naprawa i konserwacja maszyn, budynków i instalacji zakładowych. 3. Koordynacja działań związanych konserwacją maszyn i urządzeń, instalacji technologicznych i elektrycznych. 4. Diagnostyka i analiza awarii. 5. Sporządzanie niezbędnej dokumentacji. 6. Współpraca z serwisami zewnętrznymi. 7. Uczestnictwo w naradach technicznych, odbiorach robót itp. 8. Drobne prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych

	gniazdek i kontaktów, żarówek itp). 9. Prace związane z konserwacją urządzeń wod-kan. 10. Dbłość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektów Domu. 11. Wykonywanie drobnych prac ogólnobudowlanych. 12. Wykonywanie drobnych prac stolarskich, ślusarskich i malarskich. 13. Wykonywanie drobnych prac porządkowych na terenie Domu. 14. Uprawnienia do przewozu osób (do 9 osób) niepełnosprawnych.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Umowa na na czas określony. 2. Miejsce wykonywania pracy Dom Pomocy Społecznej, Żydowo 112.
Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny. 2. Życiorys zawodowy. 3. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły, certyfikaty, zaświadczenia itp.). 4. Kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej. 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. 6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. 8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska. 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie opatrzone klauzulą: „Zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1. oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2019 r. poz. 1282) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego”. 10. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV winny być podpisane.
Miejsce i termin składania dokumentów	Kandydatów prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko konserwatora - konserwatora” - w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Żydowie lub pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej, Żydowo 107, 76-010 Polanów (liczy się data wpływu przesyłki) Termin składania dokumentów: do dnia 15.12.2021 r. do godz. 12.00 lub elektronicznie na adres e-mail

	dps.zydowo@powiat.koszalin.pl w terminie <u>do dnia 15.12.2021 r.</u> do godz 12 ⁰⁰
Uwagi	1. Kandydaci spełniający wymogi formalne w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo bądź telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. 2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń. 3. Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów będzie można odebrać osobiście w Domu Pomocy Społecznej , Żydowo 107 w dziale kadr, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dnia od daty ogłoszenia wyników naboru , zostaną zniszczone.
Ochrona danych osobowych	Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych prowadzonych przez DPS w Żydowie w procesach rekrutacyjnych znajduje się na stronie dps.zydowo.ibip.pl zakładka Ochrona Danych Osobowych Klauzula Informacyjna CV.

DYREKTOR
 Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

 Janusz Machała