

OGŁOSZENIE
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Bornem Sulinowie
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w DPS.

Na podstawie art. 3a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami) Dyrektor Domu Pomocy Społecznej organizuje nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze –

REFERENT DS. PRACOWNICZYCH

**Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej, ul. Szpitalna 5,
Borne Sulinowo**

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat w wymiarze pełnego czasu pracy.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
3. Wykształcenie wyższe (ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: administracja, ekonomia, prawo - o specjalności związanej z prowadzeniem kadr),
4. Co najmniej dwuletni staż pracy w zakresie prowadzenia spraw osobowych pracowników,
5. Osoba nie karana, w tym także za przewinienia zawodowe i nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
6. Znajomość zasad naboru i rekrutacji pracowników,
7. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
8. Znajomość prawa pracy.
9. Znajomość ustawy o związkach zawodowych,
10. Znajomość ustawy o społecznej inspekcji pracy,
11. Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
12. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność,
2. Umiejętność nawiązywania kontaktów,
3. Umiejętność obsługi komputera.
4. Umiejętność obserwacji, dokonywania analizy i wnioskowania
5. Umiejętność mediacji i negocjacji,

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw osobowych i zatrudnienia.
2. Przygotowanie dokumentów związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem umów o pracę.

3. Przygotowanie dokumentów pracowników odchodzących na emeryturę i rentę.
4. Prowadzenie ewidencji pracowników:
 - czasu pracy,
 - wykorzystania urlopów wypoczynkowych,
 - przebywania na zwolnieniach lekarskich.
5. Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
6. Prowadzenie ewidencji spraw związanych z BHP.
7. Analizowanie stanu zatrudnienia.
8. Opracowanie sprawozdań dotyczących spraw z zakresu działania komórki ds. kadr.
9. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy.
10. Monitorowanie oraz raportowanie zmian w zakresie prawa pracy.

III. Wymagane dokumenty:

- opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej (życiorys, CV, kwestionariusz osobowy)
- kserokopia dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
- kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926)

IV. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych hasłem „NABÓR – KADRY” w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 5 lub przesłać listem, w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w BIP DPS na stronie internetowej powiatu szczecineckiego tj. do dnia 20 kwietnia 2007 r. do godz. 15⁰⁰ na adres:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
UL. SZPITALNA 5
78 - 449 BORNE SULINOWO

V. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej, PUP Szczecinek oraz BIP DPS na stronach internetowych powiatu szczecineckiego. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie postępowania konkursowego.

3. O wynikach konkursu osoby zainteresowane zostaną poinformowane w ciągu 5 dni od jego rozstrzygnięcia.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procedury naboru.
5. Ogłaszający zastrzega sobie możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną od 1 do 5 osób spośród zgłoszonych kandydatów.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30 kwietnia 2007 r. poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej DPS na stronach internetowych powiatu szczecineckiego, tablicy ogłoszeń DPS i PUP w Szczecinku

Z przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor DPS oraz z-ca dyrektora w dni powszednie od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰.