

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU
UL. RZEMIEŚLNICZA 9
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
GLÓWNY SPECJALISTA/GLÓWNA SPECJALISTKA DS. ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH I ZAOPATRZENIA
W DZIALE GOSPODARCZYM I OBSŁUGI
W WYMIARZE 1 ETATU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. Nieposzlakowana opinia
5. Wykształcenie: wyższe
6. Co najmniej 5 lat stażu pracy.
7. Biegła znajomość obsługi komputera, programów biurowych MS Office, obsługa poczty elektronicznej.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność opracowywania wymaganych przepisem prawa dokumentacji odnoszącej się do funkcjonowania jednostki, sporządzania pism.
3. Odpowiedzialność oraz samodzielność w podejmowaniu decyzji.
4. Sumienność, dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność, uczciwość, kreatywność.
5. Wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne (kultura osobista).
6. Terminowość, dokładność, systematyczność.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1). Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminami wewnętrznymi.
- 2). Prowadzenie pełnej dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3). Prowadzenie rejestrów zamówień i umów.
- 4) Czynny udział w postępowaniach przetargowych.
- 5). Sporządzanie sprawozdawczości dotyczących zamówień publicznych.
- 6). Rejestracja i opis wszystkich faktur wpływających do DPS.
- 7). Prowadzenie kartotek odzieży ochronnej dla pracowników.
- 8). Przygotowywanie projektów procedur wewnętrznych i Zarządzeń Dyrektora mających na celu właściwe funkcjonowanie Domu.
- 9). Rzetelne przestrzeganie zasad etyki zawodowej, uczciwość, sumienność, wyrozumiałość i życzliwość w stosunku do mieszkańców oraz pracowników.
- 10). Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, zleconych przez Kierownika Działu oraz Dyrektora Domu.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin, stanowisko pracy na parterze w budynku Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Rzemieślnicza 9.

Umowa czas określony – pełny etat.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV)
3. Kopie dyplomów ukończonych szkół,
4. Kopie świadectw pracy, zaświadczeń,
5. Kwestionariusz osobowy (wg załącznika)
6. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
8. Podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Dokumenty można składać w terminie 12.01.2025 r. do godz. 9:00

- Osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Rzemieślnicza 9, w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia”
- Poczta na adres Domu Pomocy Społecznej z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia”

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje data wpływu.

Dokumenty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA:

I etap – bez udziału kandydatów dokonanie oceny formalnej ofert zgodnie z ustalonymi wymaganiami.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna w dniu 15.01.2025r. o godz. 11:00

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dps.zawiercie.powiat.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej, ul. Rzemieślnicza 9.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Zawierciu
Mariusz Krzyżaniak