

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2018
z dnia 23 maja 2018r.
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Ciechanowie ,ul.Krucza 32

OGŁOSZENIE

**o wolnym stanowisku urzędniczym w Domu Pomocy Społecznej w
Ciechanowie ul.Krucza 32**

**Nazwa i adres : Dom Pomocy Społecznej w Ciechanowie
ul.Krucza 32 ,06-400 Ciechanów**

Określenie stanowiska urzędniczego :

**kierownika działu organizacyjnego
1 etat
pełen wymiar czasu pracy**

1. Konkurs składa się z dwóch etapów:

- etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu,
- etap drugi – rozmowy kwalifikacyjne.

2. Zakres obowiązków na stanowisku :

- bieżąca współpraca z Dyrektorem jednostki ,
- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników ,
- współudział w kształtowaniu polityki zarządzania zasobami ludzkimi oraz budowanie wizerunku pracodawcy ,
- operacyjne zarządzanie procesami kadrowo-płacowymi (rekrutacja, zatrudnienie, trwanie i ustanie stosunku pracy, ewidencja czasu pracy),
- projektowanie i wdrażanie standardów oraz narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi (systemy motywacyjne, system ocen okresowych, komunikacja wewnętrzna),
- zarządzanie działem Organizacyjnym (planowanie pracy, organizacja, nadzór nad pracownikami),
- wsparcie kierowników działów przez zapewnienie narzędzi kadrowych oraz wsparcia merytorycznego w budowaniu zaangażowania pracowników,
- przygotowywanie projektów zmian zasad wynagradzania, instrukcji ,regulaminów,zarządzeń ,
- opracowywanie zakresów czynności dla poszczególnych stanowisk pracowniczych,
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich ,delegacji służbowych,wniosków o urlopy ,wypoczynkowe,okolicznościowe,opieki nad dzieckiem oraz przygotowywanie miesięcznych zestawień ,

- wydawanie zaświadczeń dotyczących przebiegu zatrudnienia ,
- monitorowanie pracowniczych badań okresowych ,szkoleń bhp,
- współpraca z kierownikami innych działów w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki i efektywnej pracy pracowników .

3. Wymagania:

- wykształcenie - wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym ,
- minimum 5-letni staż pracy w zakresie spraw pracowniczych w tym co najmniej 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata ,
- stan zdrowia umożliwiający sprawowanie stanowiska,
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, podatkowych,
- doświadczenie w zarządzaniu wieloosobowym zespołem pracowników,
- umiejętności analityczne i organizacyjne,
- umiejętność zarządzania projektami, wyznaczania celów, ustalania priorytetów,
- zdolności komunikacyjne, sprawność w ukazywaniu innej perspektywy, asertywność,
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o pomocy społecznej będzie dodatkowym atutem,
- biegła znajomość programu Płatnik, pakietu MS Office, programu płacowo - kadrowego, programu sprawozdawczego GUS,
- samodzielność, obowiązkowość, dokładność, punktualność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.
- kandydat powinien posiadać obywatelstwo polskie .

4. Oferujemy :

- stabilne warunki zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi Rozporządzeniami o pracownikach samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej ul.Krucza 32,
- dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy - 40 godzin
- możliwość rozwoju (szkolenia ,podwyższania kwalifikacji zawodowych).

5. Informacja ,czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy społecznej w Ciechanowie ,ul.Krucza 32 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu kwietniu 2018 roku wynosił 1,54%

6. Oferty powinny zawierać :

- CV i list motywacyjny ,
- kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy ,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- inne kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności ,
- orzeczenie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzenia badań profilaktycznych stwierdzające ,że kandydat jest zdolny do wykonywania pracy na stanowisku kierownika działu kadr,
- dokument potwierdzający fakt, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe-informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata ,

7. Wymagane dokumenty należy składać w **sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul.Krucza 32** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko: Kierownika Działu Organizacyjnego” **w terminie do dnia 18 czerwca 2018 roku do godziny 15,00** Oferty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Domu Pomocy Społecznej w Ciechanowie ul.Krucza 32 06-400 Ciechanów .

9. Kandydat na stanowisko powinien złożyć oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych(Dz.U.z 2016r.poz.922) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2016r.poz.902 ze zm.)” i własnoręcznym podpisem.

10. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani w późniejszym terminie.


DYREKTOR
Przemysław Zadrozny