

Dyrektora Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku

z dnia 31 lipca 2019 r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko Kierownika gospodarczego
w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku .**

Na podstawie § 66 Statutu Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku (Uchwała Rady Powiatu Kłodzkiego nr XIX/296/2008 z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku) oraz art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko administracyjne: kierownik gospodarczy w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, powołuję Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Dyrektor ZPS w Kłodzku- Dorota Krężlewicz- Skrobot- Przewodniczący Komisji;
- 2) Wicedyrektor ds. wychowawczych ZPS Kłodzko – Dagmara Szymańska – Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Samodzielny referent ds. kadr i sekretariatu – Katarzyna Nieckarz- członek.

§ 3

Wyłonienie kandydata odbywa się w ramach dwóch etapów składających się z:

- 1) oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- 2) rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4

I. Ocena złożonych dokumentów aplikacyjnych:

- 1) oceny merytorycznej złożonych dokumentów dokonuje każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przydzielając kandydatowi za każdy niżej wymieniony obszar punkty w skali 0- 5 :
 - a) posiadane wykształcenie,

- b) dodatkowe kwalifikacje: kursy specjalistyczne, uprawnienia i egzaminy państwowe, znajomość języka obcego,
- c) doświadczenie zawodowe;
- d) autorska propozycja organizacji pracy na stanowisku.

II. Rozmowa kwalifikacyjna:

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna. Każdy członek Komisji przydziela kandydatowi punkty za każdy niżej wymieniony obszar w skali od 0 do 10:

- a) dodatkowe kwalifikacje kandydata (0- 5 pkt)
- b) doświadczenie zawodowe, obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata (0- 5 pkt);
- c) znajomość zagadnień wynikających z pracy na danym stanowisku, posiadanie wiedzy na temat jednostki samorządu terytorialnego, w której ubiega się o stanowisko (0- 10 pkt.)
- d) ogólna prezentacja kandydata (komunikatywność, kreatywność), cele zawodowe kandydata (0-10 pkt.)

§ 5

Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna wybiera kandydata, który w selekcji końcowej uzyskał największą ilość punktów z oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych i rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6

Z przeprowadzonego naboru kandydatów Komisja sporządzi protokół, który przekaże Dyrektorowi.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2 up. dyb.
WICE DyREKTOR
Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych
w Kłodzku
ds. wychowawczych
mgr Danuta Szumańska

DYREKTOR ZESPOŁU PLACÓWEK SOCJOTERAPEUTYCZNYCH W KŁODZKU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca na pełny etat, w wymiarze 8 godz. na dobę, średnio 40 godz. tygodniowo;
- okres zatrudnienia: umowa na czas określony;
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych w ZPS w Kłodzku,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagania w stosunku do kandydatów

1. Wymagania niezbędne (formalne):

Osoba ubiegająca się o pracę na ww. stanowisku:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana:
 - za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
 - prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada wykształcenie wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające efektywne wykonywanie zadań na stanowisku i minimum 2 letni staż pracy, lub wykształcenie średnie i 6 letni staż pracy,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie i wykonywanie zadań na stanowisku kierownika.

2. Wymagania kluczowe:

- znajomość zagadnień z zakresu Kodeksu Pracy, BHP, ppoż., Prawa o Zamówieniach Publicznych , Prawa Budowlanego i Aktów Wykonawczych,
- biegła umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet, Vulcan Optivum)
- umiejętność prowadzenia rozmów i negocjacji,
- terminowość i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pozyskiwania środków zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Główne zadania:

- planowanie, organizacja i nadzór pracy zespołu pracowników obsługi,
- administrowanie budynkami i obiektami placówki,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych (przetargi, zapytania ofertowe, itp.),
- prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego,
- sporządzanie umów wynajmu, dzierżawy, porozumień i wystawianie rachunków,

- realizacja zaopatrzenia materiałów eksploatacyjnych i wyposażenia placówki,
- nadzór nad pracami remontowymi, naprawczymi i inwestycyjnymi.

4. Zakres zadań przewidzianych dla tego stanowiska:

- opracowanie planu remontów budynków placówki i jego realizacja.
- organizowanie inwentaryzacji;
- opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji;
- opracowywanie rocznych i wieloletnich planów remontów;
- opracowywanie rocznych sprawozdań z inwestycji oraz przeprowadzonych remontów;
- przygotowanie umów zlecenia, najmu
- wykonywanie poleceń przełożonego, wynikających z bieżących potrzeb,
- pozyskiwanie środków własnych.

5. Dodatkowe atuty:

- doświadczenie i referencje z pracy na podobnym stanowisku,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji czasu pracy swojej i zespołu pracowników,
- umiejętność organizacji miejsca pracy.

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie: www.zpsklodzko.bipstrona.pl)
4. Kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
- 8 . Oświadczenie:
 - a) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - b) o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym;
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - d) o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn.zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych > 6 %.

7. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (osobiście lub przesłać listem poleconym) w zaklejonej kopercie **z dopiskiem „ Nabór na stanowisko 'kierownika gospodarczego' ”** w sekretariacie Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku przy ul. Rajskiej 1 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 do dnia 16 sierpnia 2019 r.

8. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.zpsklodzko.bipstrona.pl).

Dyrektor

2 up. dyr.
WICEDYREKTOR
Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych
w Kłodzku
ds. wychowawczych
Dyrektor
mgr Damała Jarmanska