**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sopocie**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi:**

**KONSERWATOR w wymiarze pełnego etatu**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ~~mniej niż\*~~ / więcej niż\* ~~/ co najmniej\*/~~ - 6% .

**1.  Wymagania niezbędne:**

a)    wykształcenie min. zasadnicze zawodowe o profilu technicznym

b) nieposzlakowana opinia

c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw

 publicznych

d) uprawnienia typu E1

e) min. 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku

f) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku konserwatora

**2. Wymagania dodatkowe**:

a) umiejętności techniczne i remontowo - budowlane

b) sumienność

c) uczciwość

d) pracowitość i umiejętność pracy w zespole

e) wysoka kultura osobista

f) umiejętność organizacji pracy

g) rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy

**3. Zakres wykonywanych obowiązków:**

a) wykonywanie drobnych prac elektrycznych;

b) wykonywanie prac związanych z konserwacją urządzeń wod – kan;

c) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu;

d) wykonywanie prac remontowo- malarskich w zakresie podstawowym ( praca na wysokości do 3 m);

e) wykonywanie prac naprawczych związanych z wyposażeniem obiektu;

f) prace ogólno porządkowe wokół obiektu (dźwiganie powyżej 5 kg)

g) usuwanie bieżących awarii

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

a) miejsce pracy – DPS

b) praca w systemie podstawowym

**5.  Wymagane dokumenty:**

a)    List motywacyjny i życiorys (C.V) – podpisane własnoręcznie

b)    kopie świadectw poświadczające posiadane wykształcenie

c) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach

d)    kopie świadectw pracy

e) oświadczenie kandydata o niekaralności

f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych

g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

h) podpisana własnoręcznie klauzula o treści : ”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 1997r. o ochronie danych

 osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926, z późn.zm.)

**Miejsce składania dokumentów:**

Dom Pomocy Społecznej

ul. Mickiewicza 49

81-866 Sopot

Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie pok. nr 151 lub za pośrednictwem poczty, z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko pomocnicze i obsługi - KONSERWATOR

**Termin składania dokumentów**:

Oferty należy składać do dnia .28.11.2013 do godz.15:00.

Decyduje data wpływu oferty do Domu Pomocy Społecznej w Sopocie, ul . Mickiewicza 49

**Dodatkowe informacje:**

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **www. dpssopot.pl** oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Sopocie.

Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostałe dokumenty nie odebrane przez kandydatów w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

/-/ Agnieszka Cysewska

Dyrektor Domu

Pomocy Społecznej w Sopocie