

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sopotie
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 ogólnie 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 Sopotie, 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](http://www.dpssopot.pl) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Sopotie.

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 Sopotie