

Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – starszy inspektor ds. administracyjnych

1.WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	- wykształcenie średnie – 5 lat stażu pracy wyższe – 4 lata stażu pracy
2.WYMAGANIA DODATKOWE:	- doświadczenie zawodowe w Domu Pomocy Społecznej lub ZOL-u - znajomość obsługi komputera - obsługa urządzeń biurowych
3.CECHY OSOBOWOŚCI	- wysoka kultura osobista - dobra organizacja pracy - sumienność, punktualność, dyspozycyjność - samodzielność w podejmowaniu decyzji - umiejętność współpracy w zespole
4.INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:	- wymiar czasu pracy: 1 etat, średnio 40 godzin tygodniowo - miejsce pracy : Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267 - pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony
5.ZAKRES ZADAŃ	- prowadzenie kartoteki osobistego wyposażenia pracowników - prowadzenie kart obiegowych i po zdaniu przydzielonej odzieży - przygotowanie i udział w kasacji środków trwałych - nadzór nad pracą sprzątaczek - prowadzenie ewidencji akt i systematyczne ich uaktualnianie - przyjmowanie do archiwum na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego akt z poszczególnych komórek organizacyjnych - zamawianie, przygotowywanie, ewidencjonowanie oraz wydawanie przychodów i rozchodów dla magazynów
6.WYMAGANE DOKUMENTY	- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, - kserokopie dokumentów,potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje, - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia), - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do

	<p>czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał zaświadczenia o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm.), - kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia (jeżeli kandydat takie posiada), - opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada)
<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 6%</p>	
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w formie pisemnej w zaklejonych kopertach, osobiście na adres: Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267-Dział Kadr w celu przeprowadzenia procedury naboru. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. W okresie tygodnia od upływu terminu składania ofert, osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.</p> <p>Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńczym DPS w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych.</p> <p>Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Kadrach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.</p> <p>Termin składania ofert do dnia 16.01.2015r.</p>	