

**Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze DPS w Łodzi ul.Przybyszewskiego 255/267 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze- kierownik Działu Usług Pralniczych**

<b>1.WYMAGANIA NIEZBĘDNE:</b>	-wyszkolenie wyższe - 5 lat stażu pracy
<b>2.WYMAGANIA DODATKOWE:</b>	- doświadczenie na stanowisku kierowniczym - znajomość zasad działania maszyn pralniczych
<b>3.CECHY OSOBOWOŚCI</b>	-wysoka kultura osobista -dobra organizacja pracy -sumienność,punktualność,dyspozycyjność -samodzielność w podejmowaniu decyzji -umiejętność współpracy w zespole
<b>4.INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:</b>	- wymiar czasu pracy: cały 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;
<b>5.ZAKRES ZADAŃ</b>	- Organizowanie, nadzorowanie i kierowanie pracą pralni w sposób zabezpieczający należycie potrzeby Centrum – w czystą bieliznę, odzież i pościel. - Prowadzenie ewidencji przyjmowanej bielizny i odzieży oraz wydawanej po wypraniu. - Prowadzenie ewidencji zużycia środków piorących oraz innej dokumentacji związanej z powierzonym odcinkiem pracy. - Terminowe przekazywanie urządzeń do przeprowadzenia remontów kapitalnych. - Dokonywanie okresowych kontroli znajomości obowiązujących instrukcji BHP, eksploatacji urządzeń oraz prowadzenie ewidencji z przeprowadzonego okresowo instruktarzy załogi pralni potwierdzonych każdorazowo własnoręcznym podpisem przez poszczególnych pracowników. - Sporządzenie protokołów kalkulacyjnych na okoliczność produkcji / szycia bielizny, - Terminowe prowadzenie ewidencji zużycia

	<p>materiałów do szycia nowej bielizny i przekazywanie jej do magazynu.</p> <p>- Prowadzenie ewidencji przyjmowanej do naprawy bielizny, odzieży oraz wydawanej po naprawie</p>
<p><b>6.WYMAGANE DOKUMENTY:</b></p>	<p>CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie</p> <p>kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,</p> <p>serokopiedokumentów, potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia,</p> <p>ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,</p> <p>serokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),</p> <p>świadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub</p> <p>oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>świadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,</p> <p>świadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo</p> <p>ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę,</p> <p>oryginał zaświadczenia o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego</p> <p>świadczenie 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 z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o</p>

	<p>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>
<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 6%</p>	
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w formie pisemnej w zaklejonych kopertach, <b>osobiście</b> 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. 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 <b>27 lutego 2015r.</b></p>	