

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Wołominie

1. Komórka organizacyjna PŚDS: Dział Organizacji Kadr i Administracji
2. Stanowisko: inspektor/podinspektor
3. Opis stanowiska Pracy, w tym wymiar etatu: ½ etatu Dział Organizacji Kadr i Administracji Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie, 05-200 Wołomin, ul. Warszawska 5a.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe pierwszego stopnia
 - b) Doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy
 - c) Wiedza: znajomość przepisów o samorządzie powiatowym oraz o środowiskowych domach samorządowych, znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej, RODO,
 - d) Inne umiejętności: obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office, umiejętność pracy w zespole, sumienność,
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) Wykształcenie: wyższe, preferowane zarządzanie
 - b) Doświadczenie zawodowe: jak wyżej
 - c) Wiedza: jak wyżej
 - d) Inne umiejętności: sporządzanie sprawozdań do GUS
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Prowadzenie spraw z zakresu szeroko pojętym obsługi wewnętrznej bieżącego funkcjonowania PŚDS,
 - 2) Monitorowanie i analiza realizacji zadań budżetowych w PŚDS,
 - 3) Kontrola i realizacja zadań finansowanych z ZFŚS.
6. Warunki pracy na stanowisku: praca w głównej siedzibie PŚDS, praca biurowa przy komputerze, praca na I piętrze.
7. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia

zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polski, jeśli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania na stronie BIP)
- 2) dokument poświadczający wykształcenie
- 3) kserokopie świadectw pracy
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach
- 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania na stronie BIP)

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do **28 sierpnia 2020 r. do godziny 15:00** z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy inspektor/podinspektor w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Wołominie”**.

Aplikację należy złożyć w siedzibie PŚDS w Wołominie przy ul. Warszawska 5a lub przesać pocztą na adres siedziby PŚDS w Wołominie. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, poinformuje się mailowo lub telefonicznie o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, zakładka wolne stanowiska pracy.

10. Dane osobowe kandydatów :

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

11. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania.
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych- na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

KIEROWNIK
Powiatowego Środowiskowego
Domu Samopomocy w Wołominie
K. Szadura
Karolina Szadura