

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Parkoszu
39 - 22 Pilzno Parkosz 26
Ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Stanowisko ; Kierownik działu Technicznego w Domu Pomocy Społecznej w Parkoszu.

Wymiar etatu ; pełny etat

I Wymagania niezbędne ;

- 1.1 obywatelstwo polskie
- 1.2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 1.3 stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 1.4 nieposzlakowana opinia
- 1.5 nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne
- 1.6 pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy ;

a) na stanowiskach urzędniczych w ;

- urządzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych,
- urządzie gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz w gminnych jednostkach i zakładach budżetowych,
- biurach (i ich odpowiednikach) związków jednostek administracyjnych samorządu terytorialnego,

lub w służbie cywilnej

lub w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi

lub w innych urządach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi

lub na kierowniczych stanowiskach państwowych

1.7 wykształcenie wyższe techniczne – kierunki budowlane lub mechaniczne lub elektryczne

1.8 uprawnienia ; - Uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci

na stanowisku dozoru (kotły parowe i wodne na paliwa stałe o mocy powyżej 50kW, sieci i instalacje przesyłowe ciepła powyżej 50 kW)

- Uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku dozoru, urządzenia , instalacje i sieci gazowe wytwarzające, przesyłające, magazynujące i zużywające paliwa gazowe (5 kPa)

- Uprawnienia do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku dozoru, urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne wytwarzające, przetwarzające, przesyłające i zużywające energie elektryczną (napięcie nie wyższe niż 1kW), zespoły prądotwórcze o mocy powyżej 50 kW.

2 umiejętności zawodowe ;

- znajomość przepisów budowlanych , ustawy Prawo zamówień publicznych, kpa
- pożądane doświadczenie w rozliczaniu inwestycji finansowanych za środków Publicznych
- dobra znajomość obsługi komputera

II. Wymagania dodatkowe :

- umiejętność kierowania pracą zespołu
- odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność
- odporność na stres

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- prowadzenie spraw dotyczących remontów i modernizacji w budynku DPS w Parkoszu,
- organizowanie pracy pracowników działu w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie placówki, nadzór nad terminowością i jakością wykonywanych prac,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłową eksploatacją instalacji cieplnej, elektrycznej wodno – kanalizacyjnej oraz środkami transportu będącymi w użytkowaniu DPS Parkosz.
- prowadzenie w terminach, wymaganych odrębnymi przepisami przeglądów instalacji,

- sprzętów i budynków w celu zapewnienia ciągłej i sprawnej pracy oraz bezpiecznego funkcjonowania Placówki
- prowadzenie przeglądów terenów zielonych – zabytkowego parku- celem utrzymania odpowiedniego stanu roślin. Współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków .
 - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków funkcjonującą przy DPS, prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości w tym zakresie.,
 - rozliczanie remontów, inwestycji i napraw, prowadzenie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji, przeprowadzenie odbioru robót zgodnie z warunkami technicznymi, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych.
 - przygotowywanie dokumentacji, w wniosków o pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na remonty , modernizacje i inwestycję w związku z bieżącą działalnością placówki (kontrakt wojewódzki, środki unijne, fundacje, PFRON itp.) Współpraca w tym zakresie ze Starostwem Powiatowym w Dębicy.

IV. Wymagane dokumenty

- a) życiorys
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane uprawnienia
- d) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy
- e) kwestionariusz osobowy
- f) oświadczenie kandydata że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Przed zawarciem umowy o pracę kandydat winien dostarczyć zaświadczenie o niekaralności

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Parkoszu, Parkosz 26 39 220 Pilzno, lub pocztą na adres;
Dom Pomocy Społecznej w Parkoszu
Parkosz 26
39 – 220 Pilzno

Z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika działu Technicznego**”, w terminie do 31 lipca 2008r Decyduje data wpływu do DPS. Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej DPS w Parkoszu. Parkosz 26.

Wymagane dokumenty aplikacyjne ; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą *‘ 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.)* oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych *Dz..U. z 2001r Nr 1 poz 1593 z późn zm.)*”

DYREKTOR DPS

mgr Aleksandra Rucka