

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
INSPEKTORA w Zespole Projektowym  
Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie ul. Leonida Teligi 4**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie należało między innymi:

1. Bieżąca realizacja zadań związanych z realizacją projektu „Rozwój usług opiekuńczych w Gminie Miasto Koszalin”;
2. Sporządzanie grafików pracy opiekunów;
3. Koordynowanie świadczenia usług opiekuńczych w środowiskach;
4. Przygotowywanie, realizacja i obsługa projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
5. Analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków zewnętrznych;
6. Współpraca z firmą realizującą usługę teleopieki oraz nadzór nad prawidłowością realizowanej usługi;
7. Sporządzanie pism urzędowych, raportowanie i sprawozdawczość.

**Wymagania niezbędne:**

Pracownikiem zatrudnionym na w/w stanowisku może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiada pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. posiada wykształcenie wyższe min. I-go stopnia;
5. posiada co najmniej roczny staż pracy;
6. posiada znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, Instrukcji kancelaryjnej, ochrony danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie;
7. posiada umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku);
8. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
9. posiada nieposzlakowaną opinię.

**Wymagania dodatkowe :**

1. Prawo jazdy kat. B;
2. Dobra organizacja pracy, komunikatywność, zaangażowanie, rzetelność i samodzielność w realizacji zadań;
3. Mile widziane doświadczenie zawodowe związane z realizacją projektów oraz pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej.

**Warunki pracy na danym stanowisku i sposób wykonywania zadań:**

1. Miejsce pełnienia obowiązków: Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie ( I piętro).
2. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.
3. Budynek jest przystosowany do potrzeb pracy osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie biurowe jest zgodne z normami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, występuje właściwy zespół warunków klimatycznych (temperatura , wilgotność i ruch powietrza) oświetlenie naturalne i sztuczne oraz wentylacja naturalna.
4. Paca przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie.
5. Możliwe narażenie na stres, obciążenie mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia w/w ogłoszenia był niższy niż 6%.

**Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać komplet dokumentów w terminie do **22.03.2022r.** na adres: Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, ul. Leonida Teligi 4, pokój nr 37, 75-206 Koszalin (**liczy się data wpływu**), wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem **“Konkurs- Inspektor w Zespole Projektowym”**.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. CV;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
4. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną;
7. kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym;
9. w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Uwaga:**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub zostali zakwalifikowani do testu, rozmowy kwalifikacyjnej, a nie zostali wyłonieni na stanowisko objęte konkursem mogą być przez nich odebrane w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń Domu, osobiście w siedzibie Domu. W przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisyjnemu zniszczeniu. Wszelkie informacje dotyczące przebiegu naboru będą publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie. Osoby zakwalifikowane do poszczególnych etapów naboru (test, rozmowa kwalifikacyjna) informowane będą telefonicznie.

Koszalin, dnia 8.03.2022r.