

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/lebork-22-09-2010-r-dyrektor-domu-pomocy-spoecznej-nr-2-w-leborku-oglasza-otwarty-i-konkurencyjny-nabor-na-wolne- stanowisko-urzednicze-w-domu-pomocy-spoecznej-nr-2-w-leborku>

Lębork, 22.09.2010 r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Lęborku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Lęborku

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) co najmniej 4 -letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych,
- 6) ukończone studia magisterskie,
- 7) znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- 8) umiejętność sporządzania jadłospisów dekadowych z uwzględnieniem diet, sporządzanie kalkulacji, zapotrzebowań żywnościowych,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) umiejętność obsługi komputera,
- 2) umiejętności sporządzania harmonogramu pracy podległego personelu,
- 3) komunikatywność, wysokie zdolności analityczne, rzetelność, zaangażowanie i odpowiedzialność,

4) bardzo dobra organizacja pracy, dyspozycyjność,

3. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) wraz z osobą zarządzającą kuchnią i kierownikiem zespołu układanie jadłospisów dekadowych zgodnie z wszelkimi wymogami i zaleceniami oraz z uwzględnieniem diet zaleconych przez lekarza,
- 2) sporządzanie kalkulacji posiłków z uwzględnieniem ilości wsadu surowca, kaloryczności i wartości posiłków,
- 3) sporządzanie dziennego "Zapotrzebowania żywnościowego" z uwzględnieniem podziału liczby mieszkańców,
- 4) sporządzanie grafików pracy podległego personelu,
- 5) planowanie bieżącego i rocznego zaopatrzenia w żywność, zgodnie z potrzebami prowadzonego żywienia oraz terminowego wykonania tego planu,
- 6) przygotowywanie całości dokumentacji związanej z udzielaniem zamówienia publicznego w zakresie:

- zaopatrzenia w żywność,
- zaopatrzenia w środki chemiczne,
- zaopatrzenia w artykuły biurowe,
- zaopatrzenia w odzież i inne potrzeby Domu,
- usługi na rzecz Domu,

- 7) prowadzenie spraw gospodarczych,
- 8) sporządzanie sprawozdań.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 8) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania ww

stanowiska.

Mile widziane opinie pracodawców z poprzednich miejsc pracy - referencje.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej nr 2 w Lęborku lub przesłać na adres Dom Pomocy Społecznej Nr 2 ul. I Armii Wojska Polskiego 43 84-300 Lębork w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownik sekcji ” do dnia 6 października 2010 r. do godz.9.00 (decyduje data faktycznego wpływu do sekretariatu).

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu stawia się na rozmowę kwalifikacyjną.

W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem „www.powiat-lebork.samorzady.pl” oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Lęborku I Armii Wojska Polskiego 43.

Możliwość zatrudnienia - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników o naborze - pełny etat.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i kwestionariusz osobowy 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z póź. zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223 poz. 1458).

06.10.2010r.

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

Informujemy, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikował się następujący kandydat spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.	JANUSZ OKOŃ	MASZEWO

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2 w Lęborku ul. I Armii WP nr 43

nazwa stanowiska pracy: KIEROWNIK SEKCJI

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko został zatrudniony Pan Janusz Okoń zamieszkały w Maszewie

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Dokumenty złożone przez Pana Janusza Okoń w pełni odpowiadają pod względem kompletności i wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu o naborze na ww. stanowisko.

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzono predyspozycje i umiejętności kandydata. Stwierdzono, iż posiada On odpowiednią wiedzę z zakresu ujętego w ogłoszeniu o naborze.

Jego wiedza teoretyczna jak i doświadczenie zawodowe znalazły uznanie wśród członków komisji i pozwoliły uznać kandydata jako dającego rękojmię należytego wykonywania obowiązków na stanowisku kierownika sekcji.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	23.05.2016

Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	23.05.2016 12:33
Liczba wyświetleń:	18