Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sopocie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi:

SPRZĄTACZKA w wymiarze pełnego etatu

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ~~mniej niż*~~ / więcej niż* ~~/ co najmniej*/~~ - 6% .

1. Wymagania niezbędne:
a) wykształcenie min. zasadnicze zawodowe
b) nieposzlakowana opinia
c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
d) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczki
e) dyspozycyjność

2. Wymagania dodatkowe:
a) sumienność
b) uczciwość
c) pracowitość i umiejętność pracy w zespole
d) wysoka kultura osobista
e) umiejętność organizacji pracy
f) rzetelność ,dbałość o jakość wykonywanej pracy i powierzony sprzęt.

3. Zakres wykonywanych obowiązków:
a) bieżące utrzymywanie porządku;
b) sprzątanie pokoi mieszkalnych, pomieszczeń biurowych, korytarzy , sanitariatów;
c) zamiatanie, mycie i pastowanie podłóg;
d) mycie okien, pranie i prasowanie firan.

4. Warunki pracy na stanowisku:
a) miejsce pracy – DPS
b) praca w systemie równoważnym

5. Wymagane dokumenty:
a) List motywacyjny i życiorys (C.V) – podpisane własnoręcznie
b) kopie świadectw poświadczające posiadane wykształcenie
c) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
d) kopie świadectw pracy
e) oświadczenie kandydata o niekaralności
f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych
g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
h) podpisana własnoręcznie klauzula o treści : ”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.)

Miejsce składania dokumentów:
Dom Pomocy Społecznej
ul. Mickiewicza 49
81-866 Sopot
Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie pok. nr 151 lub za pośrednictwem poczty, z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko pomocnicze i obsługi - SPRZĄTACZKA

Termin składania dokumentów:
Oferty należy składać do dnia .27.10.2015 do godz.15:00.
Decyduje data wpływu oferty do Domu Pomocy Społecznej w Sopocie, ul . Mickiewicza 49

Dodatkowe informacje:
Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **www. dpssopot.pl** oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Sopocie.
Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.
Pozostałe dokumenty nie odebrane przez kandydatów w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

/-/ Agnieszka Cysewska

Dyrektor Domu

Pomocy Społecznej w Sopocie