**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Gdańsku ul. Starogardzka 20**
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Referenta w Domu Pomocy Społecznej Orunia
w wymiarze 1 etatu (40 godz./tyg.)**

 Tel. 58/309-49-31 [www.dpsorunia.pl](http://www.dpsorunia.pl)

1. **Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:**
* Wykonywanie drobnych czynności administracyjnych
* Prowadzenie ewidencji rozchodu leków dla mieszkańców
* Rejestrację mieszkańców na konsultacje do specjalistów
* Udział w działaniach mających na celu zaspokajanie niezbędnych potrzeb mieszkańców
* Sporządzanie na komputerze bieżących pism
* Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji
* Prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką, segregacją
i rejestracją korespondencji oddziału,
* Czuwanie nad terminowym realizowaniem powierzonych spraw,
* Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika działu oraz stała współpraca z pozostałymi pracownikami domu.

**2. Wymagania niezbędne**

* **w**ykształcenie minimum średnie (w przypadku wykształcenia średniego przynajmniej dwuletni staż pracy),
* mile widziane wykształcenie administracyjne, oraz doświadczenie zawodowe
na podobnym stanowisku,
* dobra organizacja pracy i samodzielność, punktualność,
* umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, skrupulatność
* sumienność, uczciwość, odpowiedzialność,
* wysoka kultura osobista oraz umiejętność skutecznej komunikacji,
* radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
* biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych,

**3. Oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
* praca w systemie 1 zmianowym,
* terminowe wynagrodzenie,
* w ramach umowy o pracę benefity: dodatek za wysługę lat, Fundusz Świadczeń Socjalnych, 13- pensję, nagrody jubileuszowe, kasa zapomogowo-pożyczkowa

**4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* aktualne CV,
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony <http://dpsorunia.pl/praca/>)
* kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
* podpisanie oświadczenia do celów rekrutacji w Domu Pomocy Społecznej „WYRAŻENIE ZGODY PRZY REKRUTACJI”, które dostępne jest na stronie internetowej <http://dpsorunia.pl/praca/>
* oświadczenie (druk do pobrania ze strony <http://dpsorunia.pl/praca/>)

Oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), informacja o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach znajduje się na stronie internetowej <http://dpsorunia.pl/praca/>

**5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy składać w Domu Pomocy Społecznej „Orunia”

ul. Starogardzka 20, 80-058 Gdańsk w zamkniętych kopertach lub na adres **sekretariat@dpsorunia.pl** lub przesyłać listownie na adres:

Dom Pomocy Społecznej Orunia

ul. Starogardzka 20

80-058 Gdańsk

**z następującą adnotacją: „ Rekrutacja na stanowisko referenta” do dnia 13.01.2022r.
do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do placówki)**

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS Orunia w miesiącu listopadzie 2022r.
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.