

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE/ OBSŁUGI W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GOŚCINIE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Gościnie ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze/
obsługi: KONSERWATOR

wymiar czasu pracy: 1 ETAT

1. Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej ul. Karlińska 1, 78-120 Gościno

2. Wymagania

- wykształcenie podstawowe, zawodowe lub średnie
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

3. Zakres zadań na ww. stanowisku:

- wykonywanie prac naprawczo-remontowych, usuwanie bieżących usterek,
- koszenie trawy, odśnieżanie, grabienie liści
- drobne naprawy sprzętu, mebli, armatury

4. Warunki pracy:

Praca w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7-15

5. Wymagane dokumenty i zaświadczenia:

- a) Podanie o przyjęcie do pracy
- b) Curriculum Vitae opatrzone podpisem kandydata
- c) Kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie BIP DPS Gościno w zakładce *nabór na wolne stanowisko pracy*)
- d) Oświadczenie kandydata dot. przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji, dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej DPS Gościno w zakładce *nabór na wolne stanowisko pracy*.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- a) Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Gościnie, ul. Karlińska 1 do dnia 14.01.2022 r.

7. Informacje dodatkowe:

- a) Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Domu Pomocy Społecznej w Gościnie jest Dyrektor Domu.
- b) Jeżeli kandydat wyraża zgodę dokumenty aplikacyjne będą przechowywane na potrzeby kolejnych rekrutacji, wówczas wymagana jest również poniższa zgoda: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych podanych w dokumentach aplikacyjnych, w celu wykorzystania ich w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Dom Pomocy Społecznej w Gościnie. Data i podpis.
- c) Informacji na temat powyższego ogłoszenia udziela Administrator ds. organizacji i kadr - Magdalena Szcześniak tel. 94 35 125 65

.....
(data i podpis Dyrektora)