

DYREKTOR
OŚRODKA LECZENIA ODWYKOWEGO W WOSKOWICACH MAŁYCH
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Kierownika Administracyjno - Gospodarczego

Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych
Woskowice Małe 15 46-100 Namysłów

Stanowisko pracy: Kierownik Administracyjno - Gospodarczy

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie – średnie techniczne lub wyższe techniczne. W obu przypadkach preferowany kierunek budownictwo.
2. Staż pracy – 3 lata – w przypadku wykształcenia wyższego, 5 lat – w przypadku wykształcenia średniego.
3. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.
8. Doświadczenie w kierowaniu zespołem lub praca na stanowisku samodzielnym – co najmniej 1 rok;
9. Doświadczenie w opracowaniu dokumentacji i prowadzeniu postępowań w zakresie zamówień publicznych.
10. Umiejętność obsługi pakietu Office.
11. Prawo jazdy kategorii B.
12. Znajomość przepisów prawa w szczególności:
 - ustawy prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych;
 - ustawy prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych
 - przepisów z zakresu BHP i p. pożarowych;
 - przepisów dot. archiwum zakładowego;
 - ustawy o rachunkowości.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobre umiejętności interpersonalne/komunikacyjne;
2. Osoba na tym stanowisku powinna także cechować się, m.in.: inicjatywą, samodzielnością, zaangażowaniem, dokładnością, przedsiębiorczością, kreatywnym rozwiązywaniem problemów;
3. Sumienność i staranność;
4. Uprzejmość i komunikatywność;
5. Odpowiedzialność.
6. Znajomość normy PN EN ISO 9001-2015-10

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań w Dziale;
2. Dbanie o stan techniczny urządzeń i budynków Ośrodka;
3. Zapewnianie usług bieżącej konserwacji i naprawy wyposażenia i sprzętu;
4. Prowadzenie dokumentacji technicznej infrastruktury Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Dokonywanie przeglądów obiektów i prowadzenie stosownej dokumentacji w tym zakresie;
6. Prowadzenie magazynów Ośrodka oraz realizacja zakupów towarów i usług;
7. Rozliczanie zakupów towarów i usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne;
8. Opracowanie projektów planów inwestycyjnych Ośrodka i remontów kapitalnych, nadzór nad ich realizacją;
9. Nadzór nad pracami inwestycyjnymi i remontowymi;
10. Opracowywanie projektów umów z dostawcami towarów, usług, wykonawcami robót budowlanych, nadzór nad prawidłową realizacją zawartych umów;
11. Nadzór nad stosowaniem przepisów BHP i p. pożarowych, w tym nadzorowanie terminów przeglądów technicznych oraz właściwe dokumentowanie eksploatacji urządzeń zgodnie z przepisami i normami BHP;
12. Zabezpieczanie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem, w tym prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczania mienia Ośrodka;
13. Zapewnienie łączności telefonicznej i utrzymaniem w sprawności infrastruktury i wyposażenia IT;
14. Prowadzenie dokumentacji związanej z samochodem służbowym, rozliczanie przejechanych kilometrów i zużytego w pojazdach paliwa, prowadzenie i rozliczanie kart drogowych.
15. Prowadzenie i nadzór nad prawidłową działalnością archiwum Ośrodka
16. Przygotowywanie dokumentacji i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – 37,55 godzin tygodniowo.
3. Praca w budynku Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych Woskowice Małe 15, 46-100 Namysłów (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych) z koniecznością dojazdu do **Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia** ul. Głogowska 25B, 45-315 Opole.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
2. Podanie o pracę;
3. Kwestionariusz osobowy (w załączeniu);
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;

6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych; (w załączeniu)
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; (w załączeniu)
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega. (w załączeniu)
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka nazwiska oraz pierwszej litery imienia (w załączeniu)
10. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu wraz z klauzulą informacyjną)
11. Inne dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4,5 i 11 - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), podanie o pracę i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem .

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być podpisane własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe 15, 46-100 Namysłów „Nabór na stanowisko Kierownika Administracyjno Gospodarczego”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.09 2018r. – decyduje data wpływu oferty do OLO Woskowice Małe.

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013r. poz. 262 z późn. zm.)

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres poczty elektronicznej.
2. Osoby nie wyrażające zgody na publikację swojego nazwiska i pierwszej litery imienia oraz nie podające danych do kontaktu – w celu uzyskania informacji o etapach naboru proszone są o osobisty kontakt z ośrodkiem.
3. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się w dniu 02.10 2018r.
4. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.

5. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka (Woskowice Małe 15 46-100 Namysłów).
6. Dyrektor Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną odesłane do kandydata lub mogą zostać odebrane osobiście przez kandydata.
8. Informacji w sprawie naboru udziela: pani Anna Rohatyńska tel.77 4196522

w zastępstwie Dyrektora

Marzanna Wojtczak-Słowikowska