OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 3

KRAJOWY OŚRODEK
MIESZKALNO-REHABILITACYJNY
dla Osób Chorych na SM w Dąbku
Dąbek 129, 06-561 Stupsk
tel. (23) 653 13 31 do 33, e-mail:sekretariat@komr.pl
NIP 569-10-62-086, REGON 130 148 288

Ogłoszenie

Dyrektora Krajowego Ośrodka Mieszkalno-Rehabilitacyjnego dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane w Dąbku

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

KIEROWNIK / KIEROWNICZKA DZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

w wymiarze 1/1 etatu,

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane: prawo, administracja, zarządzanie).
2. Obywatelstwo polskie.
3. Co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego.
4. Praktyczna znajomość , zarządzania ryzykiem, audytu lub obszarów pokrewnych.
5. Znajomość zasad organizacji oraz mechanizmów funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.
6. Samodzielność i wysoka odpowiedzialność.
7. Umiejętność wyznaczania priorytetów, organizacji pracy i skutecznego zarządzania czasem.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na urzędniczym stanowisku kierowniczym.
9. Znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz prawa pracy.
10. Znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych.
11. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
12. Nieposzlakowana opinia.
13. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie pracy na stanowisku kierowniczym;

- Kursy, szkolenia zarządzania zasobami ludzkimi;
- Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej i działu, sumienność, efektywne realizowanie powierzonych zadań,
- Rzetelność i odpowiedzialność;
- Komunikatywność;
- Umiejętność pracy pod presją czasu i wykonywania różnorodnych zadań;
- Dyspozycyjność;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem pracy w Dziale Organizacyjnym.
2. Nadzór nad prowadzeniem rejestru wewnętrznych aktów normatywnych, ich dystrybuowaniem oraz przechowywaniem podpisanych przez Dyrektora KOMR oryginałów;
3. Współpraca z Urzędem Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim oraz innymi jednostkami;
4. Nadzór nad prowadzeniem rejestru pełnomocnictw oraz upoważnień Dyrektora KOMR;
5. Identyfikowanie, analiza oraz monitorowanie wymagań wynikających z przepisów prawa, regulacji wewnętrznych i standardów mających zastosowanie do działalności KOMR;
6. Monitorowanie zmian przepisów prawa oraz ocena ich wpływu na działalność KOMR;
7. Nadzór nad opiniowaniem projektów regulacji wewnętrznych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa wewnętrznego oraz standardami organizacyjnymi;
8. Identyfikowanie, ocena i monitorowanie ryzyka braku zgodności oraz opracowywanie rekomendacji działań ograniczających to ryzyko;
9. Koordynowanie przedsięwzięć o charakterze międzykomórkowym na polecenie Dyrektora KOMR
10. Nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie stanowiska ds. pracowniczych, recepcji, archiwum zakładowego, stanowiska p.poż .
11. Nadzór i organizacja pracy informatyka;
12. Przygotowywanie sprawozdań, analiz, zestawień i informacji dotyczących realizowanych zadań przez KOMR.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy:

- Wymiar czasu pracy – 1/1 etat;
- Miejsce wykonywania pracy: Krajowy Ośrodek Mieszkalno-Rehabilitacyjny dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane; Dąbek;129; 06-561 Stupsk
- Bariery architektoniczne – budynek wyposażony jest w windę i w pełni dostosowany dla osób z niepełnosprawnością.

Oferujemy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- Wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kat. zaszeregowania: XV-XVII w wysokości od 5410,00 zł do 10 400 ; wysokość wynagrodzenia uzależniona od posiadanego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji oraz stażu pracy;
- Dodatek funkcyjny;
- Świadczenia określone wewnętrznymi regulaminami KOMR.
- Udział w szkoleniach zgodnie z zakresem obowiązków;
- Możliwość rozwoju zawodowego;

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys – curriculum vitae;
- oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru zamieszczonego poniżej;
- kserokopie świadectw pracy lub oryginały zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – zgodnie z ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane przez kandydata i złożone osobiście w sekretariacie Krajowego Ośrodka Mieszkalno-Rehabilitacyjnego dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane Dąbek 129; 06-561 Stupsk lub doręczone listownie w terminie **do dnia 08 grudnia 2026 r.** do godz. **15:30**, na adres

Krajowy Ośrodek Mieszkalno-Rehabilitacyjny dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane; Dąbek 129; 06-561 Stupsk

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na urzędnicze stanowisko kierownicze - „KIEROWNIK/ KIEROWNICZKA DZIAŁU ORGANIZACYJNEGO"

Aplikacje, które wpłyną do KOMR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do jednostki) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 23 6531331 wew. 202 . Kandydaci spełniający wymagania formalne, o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej KOMR. Biuletynu Informacji Publicznej Krajowego Ośrodka Mieszkalno-Rehabilitacyjnego dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane oraz na tablicy ogłoszeń KOMR.

p.o. DYREKTOR
Włodzimierz A. Wojnarowski