

Dom Pomocy Społecznej  
w Gierałcicach  
ul. Opolska 28  
46-250 Wołczyn  
Tel./ fax 77 417 76 10

Gierałcice, dnia 01.08.2025r.

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**z dnia 01.08.2025r.**

Dyrektor DPS Gierałcice ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**Starszy referent**  
**w dziale administracji**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**  
**liczba kandydatów do wyłonienia: 1**

**I. Niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie średnie lub wyższe;
2. Staż pracy na podobnym stanowisku (minimum 2 lata);
3. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego mają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP i ukończenie 18 roku życia;
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Znajomość przepisów prawa w szczególności: ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia, ustawy o ochronie danych osobowych, znajomość dokumentacji sanitarnej wg zasad GMP (dobra praktyka produkcyjna) i GHP (dobra praktyka higieniczna), znajomość procedur sanitarnych (HACCP).

**II. Dodatkowe wymagania:**

1. Znajomość obsługi programu ARISCO, VULCAN, pakietu MS Office;
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
3. Mile widziane studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych, dietetyki;
4. Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania Domów Pomocy Społecznej;
5. Znajomość zakresu działalności jednostki;
6. Umiejętność sprawnego podejmowania decyzji;
7. Umiejętność pracy w zespole;
8. Odporność na stres;
9. Obowiązkowość, rzetelność, sumienność, inicjatywa.

### **III. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Planowanie zaopatrzenia na żywność – składanie zamówień na artykuły spożywcze;
2. Sporządzanie jadłospisów - zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
3. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych mieszkańcom Domu;
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z GHP i HACCP;
5. Przyjmowanie i wydawanie z magazynu towarów zgodnie z dokumentami dostawy i złożonym zapotrzebowaniem;
6. Przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz ich właściwe przechowywanie;
7. Prowadzenie magazynu żywnościowego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8. Prowadzenie dokumentacji oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zapytań ofertowych;
9. Prowadzenie rejestru umów i rejestru udzielania zamówień publicznych;
10. Sprawdzanie zgodności cen na fakturach z zawartymi umowami i formularzami cenowymi.

### **IV. Informacja o warunkach pracy na proponowanym stanowisku:**

1. Miejsce pracy znajduje się w budynku DPS Gierałcice, ul. Opolska 28, 46-250 Gierałcice na I piętrze, w budynku jest dostępna winda;
2. Wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługi urządzeń biurowych;
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, 40 godzin tygodniowo;
4. Praca ma charakter biurowy siedzący w pomieszczeniu z oświetleniem sztucznym i naturalnym;
5. Praca na czas określony w pełnym wymiarze, z możliwością dalszego zatrudnienia.
6. Przewidywany termin zatrudnienia: na czas określony od dnia 01.08.2025 r.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
2. List motywacyjny;
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, ( min. świadectwo pracy);
5. Kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych;
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. Oświadczenie kandydata na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m.in. z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych),

10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

#### **VI. Termin składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii Domu Pomocy Społecznej w Gierałcicach lub przesłać na adres: Dom Pomocy Społecznej w Gierałcicach, ul. Opolska 28, 46-250 Gierałcice z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Starszy Referent”** w terminie do dnia 18.08.2025 r. do godziny 15.00.

Termin otwarcia ofert nastąpi w dniu 19.08.2025 o godzinie 9.00.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora DPS Gierałcice. Wyniki konkursu na stanowisko **„Starszy referent”** zostaną upowszechnione na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej BIP najpóźniej w dniu 25.08.2025r. do godziny 14.00.

Wymagane dokumenty 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 RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, ustawy z dnia 10.05.2018 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych”**  
oraz własnoręcznym podpisem pod klauzulą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełno sprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Gierałcicach w m-cu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia wynosi poniżej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 511 534 521

Dyrektor  
Agnieszka Felusiak

## **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 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 dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

### **Informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agnieszka Felusiak – Dyrektor Domu Pomocy Społecznej Gierałcice ul. Opolska 28 46-250 Gierałcice, tel.: 77 417 76 10, email: dyrektor@dps-gieralcice.mirobip.pl
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko podane w ogłoszeniu.
3. Odbiorcą danych osobowych jest Komisja rekrutacyjna powołana w celu wyłonienia kandydata na starszy referent w Domu Pomocy Społecznej w Gierałcicach.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2019, poz. 553 tekst jednolity) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych.
6. Jeżeli uważa Pan/ Pani, że przetwarzane przez administratora danych osobowych jest niezgodne z RODO wówczas przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru.