

Izabela Kwaczyńska - Kierownik DDP Senior+

tel. 607 844 270

Zakres czynności:

1. Opracowywanie niezbędnych do realizacji zadań Dziennego Domu Pomocy Senior+ (DDP Senior+) procedur, planów, zarządzeń, regulaminów i dokumentów o charakterze organizacyjnym.
2. Kierowanie bieżącą działalnością DDP Senior+.
3. Uzgadnianie z dyrektorem GOPS podejmowanych decyzji dotyczących funkcjonowania i działalności DDP Senior+.
4. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników.
5. Opracowywanie projektu budżetu, sprawozdań z jego realizacji, nadzorowanie planu rzeczowo-finansowego przy ścisłej współpracy z dyrektorem i głównym księgowym GOPS.
6. Pozyskiwanie środków finansowych na działalność DDP Senior+, w tym unijnych.
7. Przygotowywanie zamówień na materiały, wyposażenie i inne usługi niezbędne do funkcjonowania DDP Senior+.
8. Stosowanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
9. Sporządzanie informacji merytorycznych z zakresu powierzonych spraw.
10. Zarządzanie powierzonym majątkiem i dbanie o jego należyte zabezpieczenie.
11. Prowadzenie strony internetowej DDP Senior+.
12. Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, innymi jednostkami, organizacjami pomocowymi itp.
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora GOPS.
14. Współdziałanie z organami kontroli państwowej.
15. Współdziałanie z Zespołem Zarządzania Kryzysowego w zakresie zwalczania: klęsk żywiołowych, awarii, zagrożeń nadzwyczajnych występujących w okresie pokoju.
16. Stosowanie:
 1. instrukcji kancelaryjnej,
 2. obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 3. zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
 4. przepisów prawa odpowiedniego do zajmowanego stanowiska pracy.