

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Mocieszach
Mociesze 4A, 19-124 Jaświły
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego

umowa o pracę na czas określony
w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania związane ze stanowiskiem.

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe magisterskie, na wydziale ogólnomedycznym lub medycznym lub z zakresu nauk medycznych,
- e) minimum 4 lata pracy w instytucjach zajmujących się pomocą społeczną w tym minimum 3 lata stażu pracy w Domu Pomocy Społecznej,
- f) kandydat nie może być prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość Ustawy o pomocy społecznej, Rozporządzenia o domach pomocy społecznej, Kodeksu pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy z zespołem i kierowania zespołem,
- b) umiejętność podejmowania decyzji oraz samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- c) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonaną pracę, rzetelność,
- d) umiejętność organizowania własnej pracy i podległych pracowników,
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, systematyczność, obiektywizm, sumienność i uczciwość, umiejętność rozwiązywania problemów,

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Organizowanie i kierowanie pracą podległego personelu,
2. Wykonywanie czynności pielęgnacyjnych oraz prowadzenie stałego i ścisłego nadzoru nad pielęgnacją mieszkańców Domu wykonywaną przez podległy personel,
3. Nadzór nad opracowaniem i realizacją planów działań zmierzających do adaptacji nowych mieszkańców co do warunków Domu oraz indywidualnych planów wspierania mieszkańców,
4. Nadzór nad zapewnieniem mieszkańcom całodobowej opieki i udzielaniem wsparcia opiekuńczo – bytowego w podstawowych czynnościach życiowych,
5. Nadzór nad udzielaniem mieszkańcom wsparcia terapeutycznego,
6. Opracowywanie rozkładu zajęć podległego personelu, nadzór nad jego przestrzeganiem, ustalanie zastępstw na okres nieobecności pracowników,
7. Czuwanie nad stanem higieniczno – sanitarnym Domu oraz jego pomieszczeń,
8. Organizowanie szkoleń i instruktażu podległemu personelowi, uczestniczenie w pracach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
9. Nadzór nad prowadzeniem wszelkich form terapii oraz nadzór nad sporządzaniem i realizacją planów pracy,
10. Dbłość o dobro zakładu, zachowanie w tajemnicy informacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
11. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
12. Przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
13. Wykonywanie i nadzór nad wykonywaniem czynności pielęgnacyjnych wobec mieszkańców zaleconych przez lekarza,
14. Zaopatrzenie mieszkańców w leki zlecone przez lekarza oraz właściwe ich przechowywanie,
15. Zaopatrzenie mieszkańców w środki higieniczne oraz inne sprzęty zgodnie z potrzebami mieszkańców na zasadach obowiązujących w Domu,
16. Udzielenie pierwszej pomocy mieszkańcom,
17. Współpraca z lekarzem rodzinnym, organizacja przyjęć mieszkańców przez lekarzy specjalistów,
18. Współpraca z innymi działami domu,
19. Dowóz mieszkańców do lekarzy oraz w inne miejsca,
20. Wykonywanie innych prac zleconych przez kierownictwo zakładu w ramach powierzonego stanowiska,

III. Zakres odpowiedzialności

1. Kierowanie się zasadami etyki zawodowej,
2. Zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia,
3. Odpowiedzialność służbowa, materialna, ewentualnie karna za nieprawidłowości oraz niedopełnienie obowiązków wynikających z powierzonych czynności.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie
5. Realizacja powierzonych obowiązków i przyznaných uprawnień do kierowania zespołem, odpowiedzialność za podejmowane decyzje i przestrzeganie przepisów prawa,
6. Prawdliwość i rzetelność prowadzonej dokumentacji,
7. Archiwizacja, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów.

IV. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

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

V. Wymagane dokumenty:

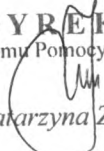
- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kopie dokumentów (świadcstw pracy, zaświadczeń) potwierdzających staż pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- f) w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych do oferty należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata,
- g) kwestionariusz osobowy,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 902).

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”, Mocieszce 4A, 19-124 Jaświły lub pocztą na adres DPS w terminie do dnia 28-12-2021 r. w zaklejonej, nienaruszonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownik działu terapeutyczno – opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Mocieszach.**
2. **O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do jednostki.**
3. Dokumenty, które wpłyną do DPS w Mocieszach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
4. Złożone dokumenty nie będą zwracane. Można je odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia zakończenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.dpsmocieszce.st.monki.wrotapodlasia.pl>)

Mocieszce, dn. 16-12-2021 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

mgr Katarzyna Zamojtuk - Sak