

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy
ul. Sienkiewicza 37, 26 - 680 Wierzbica
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
kierownik oddziału dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie oraz dzieci
i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie
umowa o pracę na czas określony
z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1,0 etatu

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku i posiada:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe (kierunek: pielęgniarstwo)
- c) minimum 5 letni staż pracy,
- d) pełną zdolność do czynności prawnych
- e) pełnię praw publicznych,
- f) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowaną opinię,
- h) umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
- i) zdolność podejmowania decyzji.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) znajomość przepisów prawa pracy, o pomocy społecznej, o pracownikach samorządowych, o ochronie zdrowia psychicznego oraz aktów wykonawczych,
- b) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych, redagowania i sporządzania pism,
- c) odporność na stres, kreatywność, dyspozycyjność, dyskrecję, wytrwałość,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów,
- e) umiejętność logicznego myślenia, selekcji informacji,
- f) umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office).

3. Warunki pracy:

- a) praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy, ul. Sienkiewicza 37,
- b) w budynku znajduje się winda.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS w Wierzbicy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS w Wierzbicy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wyniósł: poniżej 6%.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą podległego personelu,
- 2) kontrolowanie jakości wykonywanej pracy,
- 3) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zleceń lekarskich,
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- 5) ewidencjonowanie leków,
- 6) nadzór nad prowadzoną dokumentacją medyczną mieszkańców;

- 7) współpracowanie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w sprawach związanych z funkcjonowaniem Domu,
- 8) organizowanie właściwej opieki pielęgniarstwa na mieszkańcami,
- 9) czuwanie na utrzymaniu czystości, przestrzeganie zasad higieny osobistej mieszkańców z uwzględnieniem ich godności i intymności,
- 10) nadzór nad prawidłowym przyjęciem nowego mieszkańca,
- 11) aktywny udział w pracach zespołu opiekuńczo – terapeutycznego;
- 12) organizacja i nadzór nad prowadzoną rehabilitacją społeczną, sporządzaniem Planów zajęć rehabilitacji społecznej zgodnych z IPWN
- 13) opracowywanie procedur wewnętrznych mających na celu zapewnienie świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi standardami,
- 14) wykonywanie innych niewymienionych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego jak i przepisów wewnętrznych.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (c.v.),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.dpswierzbica.finn.pl) Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy,
- c) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia wymaganego stażu pracy,
- f) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze – wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.dpswierzbica.finn.pl) Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy ul. Sienkiewicza 37, 26-680 Wierzbica od 11.03.2021 r. do 22.03.2021r. z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko: kierownik oddziału”.

Inne informacje:

- a) decyduje data złożenia/wpływu oferty do siedziby Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy,
- b) dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone,
- c) informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy przy ul. Sienkiewicza 37.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Wierzbicy wprowadzoną Zarządzeniem Nr 2/2017 Dyrektora z dnia 24 marca 2017r.

Dyrektor DPS w Wierzbicy

mrg Małgorzata Borcuch