

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Kierownik zespołu opiekuńczego
w dziale opiekuńczo-wspomagającym**

I Wymagania niezbędne.

1. Kandydat musi posiadać:

- 1) obywatelstwo polskie;
 - 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe;
 - 4) co najmniej 5 letni staż pracy;
 - 4) co najmniej trzyletni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, tj. z opieką nad osobami chorymi psychicznie, wykonywaniem czynności pielęgnacyjno- opiekuńczych, nadzór nad pracownikami;
 - 5) nieposzlakowaną opinię;
 - 6) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na określonym stanowisku;
2. Kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. Kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

II Wymagania dodatkowe.

1. sumienność, rzetelność, komunikatywność, terminowość, punktualność, cierpliwość, wyrozumiałość;
2. umiejętność: pracy w zespole, pracy pod presją czasu, sprawnej organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zapewnianie właściwego poziomu opieki poprzez nadzór nad prawidłową i systematyczną pielęgnacją mieszkańców, prawidłowym i terminowym wykonywaniem czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych z uwzględnieniem zasad aseptyki;
- 2) nadzór nad prawidłową realizacją zadań podległego personelu pod względem: stwarzania jak najkorzystniejszych warunków prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego mieszkank, rozwijania samodzielności mieszkank, aktywnego uczestnictwa mieszkank w pracy i w życiu Domu, organizacji prawidłowego trybu życia mieszkank, wyrabiania prawidłowych nawyków kultury i życia społecznego mieszkank;
- 3) organizowanie, planowanie oraz koordynowanie pracy podległych pracowników poprzez opracowanie rozkładu czasu pracy, kontrolowanie wykonania zadań przez podległy personel oraz inicjowanie zmian mających na celu poprawę jakości usług świadczonych na rzecz mieszkańców przez Dom;
- 4) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za właściwą gospodarkę środkami pomocniczymi oraz weryfikacja wykonania wniosków o wypłaty z konta depozytowego podopiecznego zamieszkałego na kierowanym oddziale;
- 5) zapewnienie właściwego przepływu informacji dotyczących pielęgnacji mieszkańców pomiędzy pracownikami zespołu;

- 6) opieka nad mieszkańcami;
- 7) zgłaszanie usterek urządzeń sprzętów, planowanie oraz dokonywanie zakupów elementów wyposażenia pomieszczeń;
- 8) pomoc przy opuszczaniu i przyjmowaniu mieszkańców do Domu;
- 9) motywowanie pracowników do pracy oraz kontrolowanie dyscypliny pracy;
- 10) pełnienie funkcji pracownika pierwszego kontaktu dla mieszkańca.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Praca na oddziale I lub II umiejscowionym na I piętrze budynku głównego Domu. Stanowisko związane ze sprawowaniem opieki nad mieszkańcami przewlekłe psychicznie chorymi, kierowaniem zespołem pracowników, decyzyjnością, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Lyskach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) curriculum vitae;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 8) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej o zatrudnienie;
- 9) dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; tekst ogłoszony: Dz.U. 2018 poz. 1000. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.*”

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „Nabór na stanowisko kierownika zespołu opiekuńczego” w terminie do dnia **18.09.2024 roku do godz. 9.00** za pośrednictwem poczty na adres: Dom Pomocy Społecznej w Lyskach, ul. Rybnicka 7, 44-295 Lyski lub osobiście do w/w terminu od poniedziałku do piątku do godz. 15⁰⁰ w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Lyskach.

Na kopercie oznakowanej jak wyżej pracownik sekretariatu wpisuje datę i godzinę wpływu. Z regulaminem naboru kandydaci mogą zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu Domu. Aplikacje, które wpłyną do Domu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Domu oraz Biuletynie informacji publicznej.