

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

przy ul. Winiarskiej 26 w Kaliszu

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

KIEROWNIK ZESPOŁU PIELEGNACYJNO - OPIEKUŃCZEGO

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) minimum 5-letni staż pracy ogółem , w tym, co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub staż pracy w placówkach pomocy społecznej lub opieki zdrowotnej,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) brak kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2. Wymagania dodatkowe.

- 1) preferowane wykształcenie w zakresie medycznym lub pedagogicznym,
- 2) znajomość funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej,
- 3) samodzielność w realizacji zadań,
- 4) znajomość następujących aktów prawnych:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (w szczególności w zakresie przepisów regulujących czas pracy pracowników).

3. Predyspozycje osobowościowe.

- 1) umiejętność pracy z zespołem i kierowania zespołem,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) posiadanie predyspozycji, między innymi: odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, terminowość, rzetelność, kreatywność (inicjatywa w rozwiązywaniu problemów związanych z opieką nad mieszkańcami, komunikatywność, umiejętność wystąpień publicznych),
- 4) rzetelne przestrzeganie zasad etyki zawodowej, uczciwość, wyrozumiałość i życzliwość w stosunku do mieszkańców, osób odwiedzających Dom oraz personelu,
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów z osobami niepełnosprawnymi i w podeszłym wieku.

4. Zakres obowiązków:

- 1) zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki i pielęgnacji w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców Domu,
- 2) współpraca z lekarzami w celu zapewnienia mieszkańcom odpowiednich usług medycznych, pielęgnacyjnych, organizacja wizyt specjalistycznych i opieki wspomagającej, opracowywanie potrzeb w tym zakresie,
- 3) dbanie o higienę mieszkańców i właściwy poziom higieniczno - sanitarny pomieszczeń DPS, z których korzystają mieszkańcy i pracownicy zespołu,
- 4) organizacja, kierowanie i nadzór nad pracą podległego personelu, opracowywanie harmonogramu pracy personelu, przygotowywanie planów urlopów podległych pracowników, ustalanie zastępstw na okres nieobecności,
- 5) prowadzenie bieżących oraz kompleksowych kontroli standardu usług świadczonych przez personel, zgodności z przepisami, wewnętrznymi regulaminami, instrukcjami, procedurami i zarządzeniami,
- 6) dbanie o sprzęt i wyposażenie oddziału, zgłaszanie potrzeb w tym zakresie,
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Domu mająca na celu zapewnienie mieszkańcom odpowiedniego poziomu świadczonych usług,
- 8) prawidłowe prowadzenie niezbędnej dokumentacji i sprawozdawczości dotyczącej mieszkańców i pracowników,
- 9) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Kierownika Zespołu pielęgnacyjno – opiekuńczego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy 1 etat, praca od 7.00 – 15.00,
- 2) miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej przy ul. Winiarskiej 26 w Kaliszu,
- 3) wynagrodzenie zasadnicze, premia oraz inne elementy wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej,
- 4) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia zgłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać w sekretariacie DPS pok. 94),
 - 2) list motywacyjny –uzasadnienie przystąpienia do naboru
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 7) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonym w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycie uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.
 - 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - 10) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy,
- 6. Miejsce składania ofert: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Domu Pomocy Społecznej, ul. Winiarska 26, 62-800 Kalisz w Sekretariacie, w terminie do dnia 22.02.2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kalisz) oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej , ul. Winiarska 26.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Kierownika Zespołu pielęgnacyjno - opiekuńczego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu”

[Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą]:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”

Informacja !

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Kaliszu ul. Winiarska 26. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.