

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

KIEROWNIK DZIAŁU TERAPEUTYCZNO-OPIEKUŃCZEGO

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI OGŁASZAJĄCEJ NABÓR:

Dom Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze
Srebrna Góra 62
62-120 Wapno
Tel. 67 26 11 465

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. Wykształcenie wyższe – na kierunkach: pedagogika, psychologia, praca socjalna,
7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni w pomocy społecznej,
8. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania domów pomocy społecznej, a w szczególności: Ustawy o pomocy społecznej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej oraz znajomość przepisów Kodeksu Pracy.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. bardzo dobra organizacja pracy,
3. odporność na stres,
4. umiejętność organizacji pracy podległego zespołu,
5. umiejętność sporządzania harmonogramu pracy i rozliczania czasu pracy,
6. odpowiedzialność, kreatywność,
7. konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
8. dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. organizacja pracy działu, planowanie, koordynowanie pracą pracowników, kontrolowanie wykonywania zadań przez podległy personel oraz inicjowanie zmian mających na celu poprawę jakości usług świadczonych przez dom,
2. praca w zespole terapeutyczno-opiekuńczym, nadzór nad jego pracą, prowadzenie dokumentacji zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, przestrzeganie tajemnicy i właściwe jej zabezpieczenie,
3. współpraca z Radą Mieszkańców,
4. nadzór nad właściwą opieką medyczną, terapeutyczną i opiekuńczą,
5. dokonywanie systematycznych obchodów, udzielanie w miarę potrzeb rad i wskazówek podległemu personelowi dotyczących problemów w pracy,
6. przeprowadzanie kontroli merytorycznej podległego personelu,

7. zorganizowanie właściwej opieki nad mieszkańcami z uwzględnieniem oddziaływań socjalno-terapeutycznych, terapii zajęciowej i zagospodarowanie czasu uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańców,
8. stworzenie warunków i motywowanie podległego personelu do podnoszenia swoich kwalifikacji,
9. organizowanie szkoleń dla podległego personelu w tym prowadzenie szkoleń stanowiskowych dla nowo przyjętych pracowników w dziale terapeutyczno-opiekuńczym,
10. racjonalne, ekonomiczne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie oddanych do dyspozycji środków organizacyjno-technicznych i powierzonego pod opiekę majątku trwałego zakładu,
11. nadzorowanie zasad BHP i ppoż, przestrzeganie dyscypliny pracy przez pracowników,
12. sporządzanie sprawozdań z działalności działu,
13. współpraca z innymi działami w ramach realizacji wykonywanych zadań,
14. pogłębianie wiedzy fachowej i zdobywanie nowych umiejętności niezbędnych na zajmowanym stanowisku,
15. udział w spotkaniach, naradach, szkoleniach oraz konferencjach poświęconych problematyce opieki długoterminowej nad osobami w podeszłym wieku,
16. sprawowanie nadzoru nad stanem higieniczno-sanitarnym domu,
17. na bieżąco informowanie dyrektora o stanie zdrowia mieszkańców i realizacji zadań w kierowanej komórce,
18. współtworzenie klimatu i dobrej atmosfery w pracy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Udokumentowany przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia),
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz zdobyte kwalifikacje zawodowe (kserokopie dyplomów),
5. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. Kwestionariusz osobowy,
7. Oświadczenie o obywatelstwie polskim,
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

INFORMACJE DODATKOWE:

Przewidywany termin zatrudnienia: **1 października 2017r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o następującej treści :

„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 (Dz.U. z 2016r, poz. 922) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2016r, poz 902)”

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Kandydaci są zobowiązani do złożenia dokumentów w zamkniętej kopercie z napisem „**NABÓR NA STANOWISKO – KIEROWNIK DZIAŁU TERAPEUTYCZNO-OPIEKUŃCZEGO**”.

Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji.

Dokumenty należy złożyć w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze w terminie do dnia **4 września 2017r. do godz. 15.00**. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą, liczy się data wpływu dokumentacji do DPS w Srebrnej Górze.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze dostępny do wglądu w dziale administracyjno – księgowym Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU zostanie umieszczona na stronie internetowej <http://dps-srebrnagora.pl>, www.bip.wagrowiec.pl oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Srebrnej Górze

mgr Beata Żołnierowicz