

K. 111.1.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Jędrzek” w Opolnie-Zdroju

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownika Działu Medyczno-Rehabilitacyjnego i Opiekuńczo-Terapeutycznego

1. **Nazwa i adres jednostki:** Dom Pomocy Społecznej „Jędrzek” w Opolnie-Zdroju
2. **Określenie stanowiska:** Kierownik Działu Medyczno-Rehabilitacyjnego i Opiekuńczo-Terapeutycznego
3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
4. **Rodzaj zatrudnienia:** umowa o pracę
5. **Miejsce wykonywania pracy:** DPS Jędrzek, Opolno-Zdrój ul. Parkowa 2
6. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - wykształcenie wyższe w zakresie: praca socjalna, socjologia, pedagogika, pielęgniarstwo lub pokrewne,
 - posiada co najmniej pięcioletni staż pracy,
 - niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.
7. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
 - znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz pozostałych aktów prawnych regulujących sprawy pomocy społecznej,
 - biegła znajomość komputera (Microsoft Word, Exel, Open Office),
 - znajomość przepisów Kodeksu pracy, a w szczególności regulujących czas pracy pracowników,
 - umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dyspozycyjność, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
 - komunikatywność, wysoka kultura osobista.

8. Zakres ogólnych zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizacja, kierowanie i kontrola pracy podległego personelu w zakresie zapewnienia mieszkańcom Domu warunków do godnego życia, poczucia bezpieczeństwa, usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających,
- ścisła współpraca z lekarzami, organizacja wizyt lekarza pierwszego kontaktu, wizyt specjalistycznych i opieki wspomagającej, opracowywanie potrzeb w tym zakresie,
- zapewnienie właściwych zajęć usprawniających, w tym organizacja i nadzór nad zajęciami rehabilitacyjnymi,
- organizacja w zakresie aktywizacji mieszkańców, poprzez dostęp do terapii zajęciowej oraz imprez kulturalnych, itp.,
- udział w tworzeniu Planów Indywidualnego Wspierania Mieszkańca DPS poprzez koordynację działań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
- przyjmowanie nowych mieszkańców i zapoznanie ich z zasadami funkcjonowania Domu,
- prowadzenie bieżących oraz kompleksowych kontroli standardu usług świadczonych przez personel, zgodności z przepisami i wewnętrznymi regulaminami,
- nadzór nad utrzymaniem w czystości wszystkich pomieszczeń, nad odpowiednim wystrojem i dekoracją pokoi mieszkańców,
- udział w opracowywaniu budżetu oraz planowaniu wydatków z zakresu potrzeb mieszkańców i ich opiekunów,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań z działalności działu,

9. Warunki pracy:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony,
- osoba ubiegająca się o przyjęcie na stanowisko podlega obowiązkowym badaniom lekarskim,
- czas pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnym 5 dniowym tygodniu pracy.

10. Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisana klauzula informacyjna (do pobrania na stronie http://dpsjedrek.pl/bip//container/RODO/klazula_inf_nab%C3%B3r_i_zgoda_na_wraziwe.pdf)

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. Nr 1000 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm)”.

11. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej | w Opolnie-Zdroju w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

12. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Działu Medyczno-Rehabilitacyjnego i Opiekuńczo-Terapeutycznego**” w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej „Jędrzek” w Opolnie-Zdroju lub przesłać pocztą na adres:

Dom Pomocy Społecznej „Jędrzek” w Opolnie-Zdroju,
Opolno-Zdrój, ul. Parkowa 2,
59-920 Bogatynia

Nieprzekraczalny termin do składania ofert to 17.07.2020 r.

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o rozmowie kwalifikacyjnej.

Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Opolno-Zdrój, dnia 18.06.2020 r.