

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SIERADZU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

KIEROWNIK ZESPOŁU – 3 ETATY

w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie – wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (praca socjalna lub pedagogika lub psychologia lub fizjoterapia) ze specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- doświadczenie w pracy z osobami w wieku podeszłym,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych,
- znajomość kodeksu pracy;
- wymagany staż – 3 lata,
- komunikatywność, dokładność, terminowość.

2. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, zaangażowanie i wytrwałość, komunikatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, zdolności mediacyjne,
- umiejętność kierowaniem zespołem ludzi,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie pracy w zespole, planowanie, koordynowanie pracy podległych pracowników, kontrolowanie wykonania zadań przez podległy personel oraz inicjowanie zmian mających na celu poprawę jakości usług świadczonych na rzecz Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej,
- koordynacja realizacji pracy, poprzez odpowiednie zorganizowanie pracy personelu szczególnie poprzez ułożenie grafików pracy dla pielęgniarek, opiekunów i pokojowych na danym piętrze oraz informowaniu o ustaleniach dotyczących pracy z Mieszkańcami,
- motywowanie pracowników do pracy oraz kontrolowanie dyscypliny pracy,
- ustalanie planów opieki nad Mieszkańcami,
- nadzór na prawidłowym prowadzeniu dokumentacji Mieszkańców,
- sporządzanie zapotrzebowania na środki higieny osobistej dla Mieszkańców, środki czystości, bieliznę oraz odzież dla Mieszkańców,
- wyznaczanie pracowników pierwszego kontaktu dla Mieszkańców, którzy nie są w stanie tego sami uczynić,
- nadzór i kontrolowanie stanu sanitarno-higienicznego w pokojach Mieszkańców oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
- uczestniczenie przy przyjmowaniu Mieszkańców i nadzorowanie procesu adaptacji Mieszkańców nowoprzyjętych,

- czuwanie nad terminem ważności badań pracowniczych i książeczek zdrowia,
- stały kontakt z oddziałami szpitalnymi, w których przebywają Mieszkańcy w zakresie stanu zdrowia, postępów w leczeniu, planowanych zabiegów, badań itp.,
- współpraca z rodzinami Mieszkańców,
- współpraca z zakładami opieki zdrowotnej w celu zapewnienia usług medycznych, tj. umawianie konsultacji, porad, badań diagnostycznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- miejsce pracy: budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach,
- praca przy komputerze, urządzeniach biurowych,
- praca wymaga umiejętnego współdziałania z rodzinami Mieszkańców, z lekarzami, pielęgniarkami, z psychologiem, z terapeutą, z pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy,
- praca może przebiegać w zmożonym hałasie i warunkach stresowych.

5. Wymagane dokumenty:

- podpisany własnoręcznie list motywacyjny uwzględniający nazwę stanowiska, o jakie ubiega się kandydat i na które prowadzony jest nabór,
- podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie wyższe (potwierdzona za zgodność przez kandydata),
- kserokopia dyplomu specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (potwierdzona za zgodność przez kandydata),
- kserokopia dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy (potwierdzone za zgodność przez kandydata),
- kserokopia dokumentów potwierdzająca staż pracy,
- potwierdzenie doświadczenia w pracy z osobami w wieku podeszłym,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu od dnia 01.01.2019 roku,
- klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
- oświadczenie kandydata o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik).

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV 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 18 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1000).

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w pokoju 423 (kadry) Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, 98-200 Sieradz, ul. Armii Krajowej 34 lub wysłać pocztą na w/w adres w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy kierownik zespołu w Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu**”, w terminie do 17 grudnia 2018r. do godz. 08⁰⁰ (decyduje data wpływu).

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018, poz.1260 z póź.zm).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip-dps.spsieradz.finn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu, ul. Armii Krajowej 34 przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
Aleksandra Gadomska

Sieradz, dn. 06.12.2018r.