

OGŁOSZENIE O NABORZE

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

KIEROWNIK DZIAŁU OPIEKUŃCZO – TERAPEUTYCZNEGO

I. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie - wyższe - wskazane kierunkowe tj. medyczne, pedagogiczne, psychologia, praca socjalna lub pokrewne,
7. doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
8. wszechstronna wiedza z zakresu opieki nad osobą w podeszłym wieku, przewlekle somatycznie chorą i niesamodzielną.

II. Dodatkowe wymagania od kandydata:

1. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
2. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
3. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania domów pomocy społecznej,
4. znajomość przepisów zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. doskonała organizacja pracy,
7. zaangażowanie i wytrwałość,
8. odporność na stres,
9. wysoka kultura osobista,
10. odpowiedzialność.

III. Zadania wykonywane na stanowisku :

1. Organizacja pracy działu i sprawne wykonywanie zadań objętych zakresem działania kierowanej komórki, a w szczególności:
 - 1) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy, egzekwowanie jej jakości i dyscypliny oraz zapewnienie ciągłości pracy komórki,
 - 2) terminowe wykonywanie zadań i załatwianie spraw w kierowanej komórce zgodnie z przepisami prawa, a także dyspozycjami dyrektora,
 - 3) zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami prawa, udzielanie im wytycznych i instruktażu w wykonywaniu zadań.
2. Odpowiedzialność za jakość świadczeń pielęgnarskich, terapeutycznych oraz opiekuńczych w Domu.
3. Nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem lekami mieszkańców, organizacja dostaw leków i materiałów umożliwiających sprawne funkcjonowanie działu.
4. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością komórki, kontrolowanie prawidłowego wykonywania jej zadań, przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Organizacja pracy w swojej komórce organizacyjnej, określanie zadań podległym pracownikom, kontrolowanie i rozliczanie ich realizacji.
6. Przydzielanie pracownikom podległego sobie działu indywidualnych zakresów czynności określających ich zadania, obowiązki i uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności.
7. Wnioskowanie o usunięcie ewentualnych nieprawidłowości w pracy kierowanej komórki.
8. Na bieżąco informowanie Dyrektora o stanie realizacji zadań w kierowanej komórce i wszelkich zagrożeniach w ich terminowym wykonywaniu.
9. Wnioskowanie i opiniowanie spraw podległego personelu dotyczących: zasad premiowania, zatrudniania i zwolnień, awansowania, nagradzania, karania, kierowania pracowników na szkolenia i kursy.
10. Sprawowanie nadzoru nad stanem higieniczno- sanitarnym Domu.
11. Praca w zespole terapeutyczno – opiekuńczym.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. C.V. z informacjami o wykształceniu i dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - druk znajduje się na stronie internetowej.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe, staż pracy.

5. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.
6. Oświadczenie kandydata:
 - 1) o niekaralności o którym mowa w cz. I pkt .3 oraz posiadanie praw o których mowa w cz. I pkt. 2,
 - 2) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **23.10.2013 r.** do godziny **14.00** w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Giżycku w zaklejonych kopertach z napisem: „**NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIK DZIAŁU OPIEKUŃCZO – TERAPEUTYCZNEGO.**”

Decyduje data faktycznego wpływu. Dokumenty, które zostaną dostarczone do Domu Pomocy Społecznej w Giżycku po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VI. Nabór przeprowadzony zostanie w 2 etapach:

1. Etap – sprawdzenie ofert pod względem wymagań formalnych.
2. Etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłonionymi w etapie 1.

Przewiduje się możliwość przeprowadzenia testów kwalifikacyjnych przed rozmową. O terminie przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą poinformowani telefonicznie.

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.gizycko@dps.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej ul. Warszawska 31, 11-500 Giżycko.

VIII. Inne informacje:

Dom Pomocy Społecznej w Giżycku nie odsyła dokumentów kandydatów. Nie odebrane przez kandydatów w/w dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 7 dni od daty zakończenia procedury.

Uwaga:

List motywacyjny i C.V. powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101. 926 ze zm.).

*Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Giżycku
Lucyna Pietranis*