

OGŁOSZENIE Nr 1 / 22

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku ul. Świerkowa 9 ogłasza konkurs na stanowisko kierownik zespołu opiekuńczego - 1 osoba.

I. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi spełniać następujące wymagania konieczne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie: wyższe pielęgniarckie - min. 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wyższe – min. 5 letni staż pracy w pomocy społecznej

II. Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku.

- a) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość obsługi pakietu MS Office,
- b) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz.530),
- c) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268),
- d) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r., poz. 734),
- e) znajomość przepisów Kodeksu pracy i zasad postępowania administracyjnego,
- f) samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,
- g) wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność,
- h) umiejętność organizowania pracy własnej i w zespole.

III. Opis stanowiska:

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) nadzorowanie i kierowanie pracą personelu zespołu opiekuńczego,
- b) sporządzanie rozkładów pracy podległego personelu oraz rozliczanie czasu pracy,
- c) nadzór nad wykonywaniem zaleceń lekarskich przez podległy personel,
- d) prowadzenie apteczki oraz imiennych dokumentacji zaopatrzenia i rozchodu leków zleconych przez lekarzy mieszkańcom zespołu opiekuńczego,
- e) racjonalna gospodarka środkami medycznymi – sprzętem jednorazowego użytku, rękawicami jednorazowymi, środkami opatrunkowymi oraz lekami apteczek doraźnej pomocy, środkami do utrzymania higieny osobistej mieszkańców, środkami do utrzymania czystości, dezynfekcji,
- f) prowadzenie na bieżąco kontroli wewnętrznej w zakresie działalności pracy zespołu, w szczególności: higieny osobistej mieszkańców oraz oceny stanu higieny,

- g) sprawdzanie dokumentacji prowadzonej przez opiekunów- katy higieny osobistej mieszkańców,
- h) sprawdzanie codziennej dokumentacji prowadzonej przez pielęgniarki i opiekunów (książki raportów, notatki służbowe) pod kątem wpisów odzwierciedlających sytuacje zaistniałe na zespole),
- i) sprawdzanie czystości pomieszczeń,
- j) nadzór nad mieniem zespołu (prowadzenie księgi inwentarzowej, kasacja zużytych materiałów i sprzętu),
- k) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w zakresie zabezpieczenia sprzętu, wyposażenia i przestrzegania reżimu sanitarno – epidemiologicznego,
- l) udział w pracach zespołu opiekuńczo – terapeutycznego, do którego zadań należy opracowanie i realizacja indywidualnego planu wsparcia mieszkańca,
- m) wykonywanie czynności pielęgniarских pozostających w zakresie uprawnień pielęgniarki stosownie do potrzeb mieszkańców.
- n) w przypadku osoby z wykształceniem innym niż wyższe pielęgniarskie – wykonywanie dodatkowych czynności opiekuńczych zgodnie z zakresem obowiązków.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

Kandydat jest obowiązany złożyć podpisane własnoręcznie przez kandydata tzw. podpisem czytelnym (imię i nazwisko) oraz datą następujące dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do pracy wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, (wg. wzoru załączonego do ogłoszenia).
Podania o przyjęcie do pracy bez zamieszczonej zgody nie będą rozpatrywane.
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną (wg wzoru załączonego do ogłoszenia).
Kwestionariusze osobowe dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie bez podpisanej zgody nie będą rozpatrywane.
- c) oświadczenie: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowej, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, (wg wzoru załączonego do ogłoszenia).

Pracodawca ma prawo żądać udokumentowania danych osobowych podanych w kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia przed przystąpieniem do II etapu procesu rekrutacji.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przesłać drogą pocztową w terminie do dnia 21 lipca 2022 r. do godz. 12:00 na adres: Dom Pomocy Społecznej, ul. Świerkowa 9, 15-328 Białystok-Sekretariat (pokój 27).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze kierownik zespołu opiekuńczego” i podaniem numeru konkursu.

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysyłanych pocztą, datę stempla pocztowego.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

- a) zawarcie pierwszej umowy o pracę planowane jest od dnia **01 sierpnia 2022 r.** na czas określony do 6-ciu miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym brutto w przedziale 3.400 zł. - 3.600 zł, oraz dodatek funkcyjny.

VII. Informacje dodatkowe:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych(Dz. U. z 2018r. poz 511 z późn. zm.) przekroczył 6%.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - w ogłoszonym postępowaniu rekrutacyjnym osobom niepełnosprawnym nie przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu, kandydat, który zamierza skorzystać z w/w uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

b) oferty kandydatów, które wpłyną niekompletne lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu i po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożone dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie dalszej rekrutacji oraz metodzie sprawdzenia wiedzy telefonicznie lub na oficjalnej stronie Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku: www.dps.bialystok.pl

Białystok, 11.07.2022 r.

Z-ca **DYREKTORA**
Domu Pomocy Społecznej

Joanna Labieniec