

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Pucku

ogłasza nabór

NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

KIEROWNIKA ZESPOŁU TERAPEUTYCZNO – OPIEKUŃCZEGO

w wymiarze całego etatu na podstawie umowy o pracę

I Wymagania niezbędne

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe o kierunkach takich jak:
 - a) pedagogika: opiekuńczo-wychowawcza, andragogika lub pokrewne,
 - b) pielęgniarstwo,
 - c) zdrowie publiczne,
 - d) psychologia,
 - e) zarządzanie zasobami ludzkimi lub pokrewne.
4. 5 – letni staż pracy, w tym: co najmniej rok na stanowisku kierowania zespołem pracowników.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierownika zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II Wymagania dodatkowe

1. Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej.
2. Znajomość przepisów prawa pracy.
3. Znajomość zagadnień farmakoterapii oraz opieki nad osobami przewlekle somatycznie chorymi oraz dorosłymi niepełnosprawnymi intelektualnie.
4. Umiejętność obsługi komputera oraz programów (Microsoft Office).
5. Wysoka umiejętność komunikacji interpersonalnej, organizacji pracy.
6. Umiejętność pracy w zespole oraz dyspozycyjność.

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Merytoryczny nadzór nad pracą działu usług opiekuńczo - terapeutycznych, a w szczególności nad:
 - a) bieżącą realizacją zadań, a zwłaszcza jakością, dostępnością i ciągłością świadczeń oraz profilaktycznym kierunkiem opieki,
 - b) właściwym wykorzystaniem i obciążeniem pracą podległego personelu,
 - c) stanem sanitarnym podległej komórki organizacyjnej.
2. Nadzorowanie pracy personelu odnośnie metodyki pracy, prowadzenie instruktażu i wydawanie zaleceń w tym zakresie.
3. Wnioskowanie w sprawach:
 - a) planu pracy Jednostki i podziału zadań do wykonania,
 - b) obsady osobowej, czasu pracy, karaniami podległego personelu,
 - c) potrzeb doształcania podległego personelu.
4. Współpraca ze wszystkimi działami Domu w celu realizacji zadań Jednostki.

IV Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno-biurowa.
2. Praca przy monitorze ekranowym.
3. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

V Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Życiorys zawodowy („curriculum vitae”)
3. Kserokopie świadectw pracy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
5. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik nr 2
7. Oświadczenie dotyczące, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 3 (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w ciągu 30 dni od zatrudnienia)
8. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru
9. Kserokopia dowodu osobistego
10. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane.

VI Termin składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Zespołu Terapeutyczno - Opiekuńczego”, od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Starostwa Powiatu Puckiego **do 06-11-2013 roku godz. 15** za pośrednictwem poczty(decyduje data wpływu) lub osobiście w sekretariacie na adres:

**Dom Pomocy Społecznej
ul. Majkowskiego 3
84-100 Puck**

VII Dodatkowe informacje

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie przekroczył 6%.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 774-67-00.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pucku oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Pucku.
6. Dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów niezbędnych mogą być odbierane

osobiście przez te osoby do dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników o naborze, a w przypadku ich nieodebrania w tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor DPS w Pucku
mgr Lucyna Derc

Załącznik nr 1

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym

seria numerwydanym dniaprzez.....

.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* właściwe podkreślić

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jestem obywatelem* oraz mam pełną zdolność do
(wpisać kraj)

czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis: imię i nazwisko)

* O niektóre stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem / byłem* skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis: imię i nazwisko)

* niepotrzebne skreślić