

Zarządzenie nr 1/2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grazymach
z dnia 3 grudnia 2024 r.
w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze:
KIEROWNIK DZIAŁU MEDYCZNO - OPIEKUŃCZEGO

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Grazymach wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2008 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Grazymach z dnia 2 kwietnia 2008 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: kierownik działu medyczno - opiekuńczego, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję rekrutacyjną, w celu wyłowienia w drodze naboru kandydata do zatrudnienia na stanowisku kierownika działu medyczno-opiekuńczego, w następującym składzie:

1. Barbara Ciężkowska –przewodnicząca komisji,
2. Elżbieta Traczyk – sekretarz,
3. Wioletta Krawiec – członek komisji.

§ 3

Prace Komisji rekrutacyjnej będą odbywały się na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Grazymach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 1./2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Grażymach
z dnia 3 stycznia 2024 roku

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GRAZYMACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
KIEROWNIK DZIAŁU MEDYCZNO-OPIEKUŃCZEGO
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GRAZYMACH

I. INFORMACJE O STANOWISKU:

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Nazwa stanowiska: | Kierownik Działu Medyczno-Opiekuńczego |
| 2. Wymiar czasu pracy: | 1,0 etat |
| 3. Rodzaj umowy: | umowa o pracę |
| 4. Data rozpoczęcia pracy: | 1.03.2024 r. |

II. NIEZBĘDNE WYMAGANIA OD KANDYDATA:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
7. doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3- letni staż w pomocy społecznej lub służbie zdrowia.

III. DODATKOWE WYMAGANIA OD KANDYDATA:

1. mile widziane dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje związane z opieką nad osobami niepełnosprawnymi intelektualnie,
2. doświadczenie związane z kierowaniem zespołami ludzkimi,
3. znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania domów pomocy społecznej, a w szczególności: ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 poz. 2355) oraz znajomość przepisów prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu pracy,
4. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, cierpliwość, wysoka kultura osobista,
5. umiejętność szybkiego reagowania, podejmowania decyzji, rozwiązywania problemów,
6. znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Organizacja pracy działu i nadzór merytoryczny nad sprawnym wykonywaniem zadań działu poprzez:
 - 1) kontrolowanie i rozliczanie zadań realizowanych przez pracowników działu,
 - 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, określanie zadań podległym pracownikom,
 - 4) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy, egzekwowanie jakości i dyscypliny pracy oraz zapewnienie ciągłości pracy w dziale.
2. Odpowiedzialność za jakość usług pielęgnacyjno – opiekuńczych świadczonych w kierowanym dziale.
3. Nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem lekami mieszkańców, organizacja dostaw leków i materiałów umożliwiających sprawne funkcjonowanie działu.
4. Wnioskowanie i opiniowanie spraw dotyczących pracowników w kierowanym dziale.
5. Sprawowanie nadzoru nad stanem higieniczno- sanitarnym domu.
6. Dbanie o bezpieczeństwo mieszkańców.
7. Współpraca z pozostałymi działami domu i jednostkami zewnętrznymi w realizacji określonych zadań.

V. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU KIEROWNIKA DZIAŁU:

1. Praca od poniedziałku do piątku (w godzinach 7:00 – 15:00), obowiązuje 8-godzinna norma dobową i przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu czasu pracy, w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Miejsce wykonywania pracy: Dom Pomocy Społecznej w Grazymach, Grazyń 1, 11-036 Gietrzwałd.
3. Obsługa komputera i urządzeń biurowych, praca przy monitorze komputerowym.

VI. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Grazymach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys -CV.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.

3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (stanowiący załącznik nr 1), opatrzony własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, wykazane w kwestionariuszu osobowym (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Podpisane własnoręcznie oświadczenia (stanowiące załącznik nr 2) o:
 - 1) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 2) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - 3) posiadaniem obywatelstwa polskim.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do celów rekrutacji na stanowisko kierownika w Domu Pomocy Społecznej w Grażymach (stanowiące załącznik nr 3).
7. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia).
8. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w formie papierowej, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **KIEROWNIKA DZIAŁU MEDYCZNO – OPIEKUŃCZEGO** w Domu Pomocy Społecznej w Grażymach”, w **terminie od 4 stycznia 2024 r. do dnia 18 stycznia 2024 r. do godziny 11:00**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data i godzina wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Grażymach. Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty mogą być składane osobiście w Domu Pomocy Społecznej w Grażymach pokój nr 106, lub nadsyłane pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej, Grażymy 1, 11-036 Gietrzwałd.

IX. NABÓR PRZEPROWADZONY ZOSTANIE W 2 ETAPACH:

1. Etap I – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.
2. Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami wyłoniętymi w etapie 1.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani telefonicznie.

X. INFORMACJA O WYNIKU NABORU:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Grażymach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Grażymach.