

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu  
ogłasza konkurs na stanowisko: Kierownik Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Dom Pomocy Społecznej „Kombatant”, Ugoszcz 30, 87-522 Ostrowite

**II. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:**

1. nazwa stanowiska: Kierownik Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego
2. wymiar czasu pracy: pełny etat - 40 godzin tygodniowo.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe oraz specjalizację w organizacji pomocy społecznej
5. 5 – letni staż pracy w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy w pomocy społecznej,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność gromadzenia i wykorzystywania informacji na temat funkcjonowania domu pomocy społecznej i potrzeb jego mieszkańców,
2. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. umiejętność podejmowania decyzji,
4. wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne,
5. posiadanie predyspozycji, między innymi: odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, kreatywność (inicjatywa w rozwiązywaniu problemów związanych z opieką nad osobami chorymi i niesamodzielnymi), komunikatywność, dyspozycyjność,
6. bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23. sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej,

**V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

1. organizacja i realizacja zadań statutowych Domu w zakresie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców Domu,

2. organizacja, kierowanie i kontrola pracy podległego personelu w zakresie zapewnienia mieszkańcom Domu warunków do godnego życia, poczucia bezpieczeństwa, usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających, nadzór nad opracowywaniem rozkładu zajęć podległego personelu i nad jego przestrzeganiem, udział w opracowywaniu planów urlopów, ustalanie zastępstw na okres nieobecności, nadzór nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy podległych pracowników,
3. ścisła współpraca z lekarzami, organizacja wizyt lekarza i kontaktu, wizyt specjalistycznych i opieki wspomagającej, opracowywanie potrzeb w tym zakresie,
4. zapewnienie właściwych zajęć usprawniających, w tym organizacja i nadzór nad zajęciami rehabilitacyjnymi,
5. organizacja w zakresie aktywizacji mieszkańców, poprzez dostęp do terapii zajęciowej oraz imprez kulturalnych, itp.,
6. bieżąca obserwacja mieszkańców, w szczególności ich stanu zdrowia, utrzymywanie kontaktu z rodziną, opracowywanie potrzeb i zaleceń w tym zakresie, organizacja całodobowej opieki,
7. podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców Domu,
8. zapewnianie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu,
9. działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańców Domu, w miarę ich możliwości,
10. opracowywanie Planów Indywidualnego Wspierania Mieszkańca,
11. nadzór i kontrola nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji osobowej mieszkańców,
12. prowadzenie bieżących oraz kompleksowych kontroli standardu usług świadczonych przez personel, zgodności z przepisami, wewnętrznymi regulaminami, instrukcjami i zarządzeniami, organizowanie i kontrola działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia (w tym BHP, p. poż. przeciwdziałanie zakażeniom i infekcjom, itp.)
13. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w zakresie sprawozdań z zakresu działalności,
14. przygotowywanie ocen, analiz informacji oraz innych materiałów dotyczących funkcjonowania Domu w zakresie wskazanym powyżej,
15. czuwanie nad stanem higieniczno-sanitarnym Domu, całego personelu oraz pomieszczeń,
16. prowadzenie kontroli nad wydawaniem posiłków mieszkańcom Domu,
17. inne zadania mające na celu zapewnienie wszechstronnej opieki i pomocy wszystkim mieszkańcom DPS.
18. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Domu mająca na celu zapewnienie mieszkańcom Domu odpowiedniego poziomu świadczonych usług,
19. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Kierownika Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego,

## **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w budynku Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu, budynek piętrowy, schody, winda,

2. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
3. Kontakt z klientami: bezpośredni i telefoniczny,
4. Szczegółowe warunki pracy określa Regulamin Organizacyjny i Regulamin Wynagradzania jednostki,
5. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

## **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu w m-cu styczniu 2018 r. wynosi 0 % ogółu zatrudnionych.

## **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. Koncepcja pracy na stanowisku Kierownika Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego,
2. List motywacyjny
3. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
4. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe oraz inne kwalifikacje,
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem.
9. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

**Oświadczenia, koncepcja pracy, CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys 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 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 )”.

Wszystkie dokumenty przedkładane przez kandydata w naborze muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

## **IX. Sposób i termin składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Dom Pomocy Społecznej „Kombatant”, Ugoszczu 30, 87-522 Ostrowite z

dopiskiem: „Nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Działu Terapeutyczno – Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu”.

2. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 stycznia 2018 roku – decyduje data wpływu dokumentów do adresata.

#### **X. Inne informacje:**

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym i nie zostaną zwrócone.
3. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej DPS oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rypinie i Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu.
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 0,0 % (zwolnienie podmiotowe).
5. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Kombatant” w Ugoszczu zastrzega sobie prawo:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - b) nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.
6. Bliższe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 54 270 11 33.

Ugoszcz, 11.01.2018r.

**DYREKTOR**

*mgr Katarzyna Bułkowska*