

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zielonce
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
KIEROWNIK DZIAŁU OPIEKUŃCZEGO**

Komórka Organizacyjna DPS	Dział Opiekuńczy
Stanowisko Wymiar etatu Miejsce wykonywania pracy	Kierownik Działu Opiekuńczego Pełny wymiar czasu pracy DPS Zielonka
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy- wymagania niezbędne	
Wykształcenie	Wykształcenie wyższe – I lub II stopnia
Doświadczenie zawodowe	co najmniej 5 letni staż pracy
Wiedza:	<ul style="list-style-type: none"> • ustawa o pomocy społecznej • ustawa o zdrowiu psychicznym • ustawa o ochronie danych osobowych • ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego
Inne:	Obsługa komputera, aktualne badanie do celów sanitarno-epidemiologicznych (książeczka sanepidowska)
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy- wymagania dodatkowe	
Wykształcenie	Wykształcenie wyższe – I lub II stopnia.
Doświadczenie zawodowe Inne umiejętności	<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność analitycznego myślenia • inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji • odporność na stres • umiejętność pracy w zespole • dobra znajomość obsługi komputera
Główne obowiązki	<ul style="list-style-type: none"> • organizacja pracy pracowników działu (pielęgniarek, opiekunów, opiekunów medycznych, pokojowych i pracowników socjalnych zgodnie z ich zakresem czynności, • nadzór nad pracą personelu działu w celu zapewnienia właściwej opieki medycznej • udzielania konsultacji pracownikom socjalnym w sprawach szczególnie skomplikowanych (włącznie z przejęciem i prowadzeniem danego przypadku) • współdziałanie z placówkami pomocy społecznej, instytucjami m.in. z Prokuraturą Rejonową, Policją, ZUS, zakładami pracy, referatem świadczeń • współpraca z lekarzem rodzinnym (prowadzenie dokumentacji medycznej) oraz innymi specjalistami konsultującymi stan zdrowia mieszkańców • umawianie wizyt lekarskich, • zapewnienie opieki przy wyjazdach mieszkańców • realizacja zleconych badań i odbiór wyników w terminie • współpraca z apteką dot. zaopatrzenia w leki • zaopatrzenie mieszkańców w pieluchomajtki i rozliczenie ich • dbanie o powierzony sprzęt medyczny, bieliznę pościelową i inne mienie • czuwanie nad przestrzeganiem praw mieszkańców w zakresie ochrony oraz ich dostępność do tych praw, • stosowanie określonych procedur i środków mających na celu zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym

	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola prawidłowości wpisów w zeszyt raportów i monitorowanie wpisów w dokumentach wymaganych
Zakres odpowiedzialności	zgodnie z dyspozycją art. 100 Ustawy z dnia 26 czerwca 1967 r – Kodeksu Pracy
Wymagania niezbędne	<p>Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obywatelstwo polskie, • pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych, • niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, • nieposzlakowana opinia,
Warunki pracy na stanowisku: praca w siedzibie jednostki, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.	
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był mniejszy niż 6%.	
<p>Wymagane dokumenty :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) cv; 2) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania również w biurze Domu Pomocy Społecznej); 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego); 4) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy; 5) inne dokumenty mówiące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach 6) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania również w biurze Domu Pomocy Społecznej). <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia 16.09.2022 r. do godz.15.00 z dopiskiem "Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Kierownika Działu Opiekuńczego w Domu Pomocy Społecznej".</p> <p>Aplikację należy złożyć w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Zielonce przy ul. Poniatowskiego 29 lub przesłać pocztą na adres Domu Pomocy Społecznej ul. Poniatowskiego 29, 05-220 Zielonka.</p> <p>Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p> <p>Kandydatów spełniających wymogi formalne, informuj się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.</p> <p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://zielonka.domypomocy.pl/bip/strona-glowna/ oraz na tablicy informacyjnej w Dom Pomocy Społecznej w Zielonce przy ul. Poniatowskiego 29.</p> <p>Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie : "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Dom Pomocy Społecznej w Zielonce, ul. Poniatowskiego 29, 05-220 Zielonka, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji."</p> <p>Dane osobowe kandydatów :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ,na podstawie art.6 ust.1 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w prawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia derektywy 95/46/WE; 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom; 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji. <p>Kandydatom przysługuje prawo żądania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych) ograniczenie ich przetwarzania; 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego , którym jest Prezes Urzędu Ochrony danym osobowych na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych. 	

Propozycja dotycząca daty zatrudnienia: **01.10.2022 r.**