

**Dyrektor Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Braniewie,**

**ul. Królewiecka 35, 14-500 Braniewo**

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282 z późn. zm.)

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Kierownik Działu Opiekuńczo -Terapeutycznego**

**Termin zatrudnienia:** 1 sierpnia 2020 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych > 6 %

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem :

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Stan zdrowia pozwalający za zatrudnienie na w/w stanowisku,
5. Wykształcenie: wyższe,
6. Posiada wykształcenie wyższe pielęgniarzkie pierwszego stopnia lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
7. Posiada dokument stwierdzający uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki,
8. Staż pracy: min. 5 lat pracy,
9. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

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

III. Zakres obowiązków:

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 opracowaniem rozkładu pracy podległego personelu i nad jego przestrzeganiem, udział w opracowaniu planów urlopów, ustalanie zastępstw na okres nieobecności, nadzór nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy podległych pracowników,
3. Nadzór nad gospodarką lekami,

4. Ścisła współpraca z lekarzami, organizacja wizyt lekarskich, wizyt specjalistycznych i opieki wspomagającej, opracowanie potrzeb w tym zakresie,
5. Zapewnienie właściwych zajęć usprawniających, w tym organizacja i nadzór nad zajęciami rehabilitacyjnymi,
6. Organizacja w zakresie aktywizacji mieszkańców, poprzez dostęp do terapii zajęciowej oraz imprez kulturalnych itp.,
7. Bieżąca obserwacja mieszkańców, w szczególności ich stanu zdrowia, utrzymywanie kontaktu z rodziną, opracowanie potrzeb i zaleceń w tym zakresie, organizacja całodobowej opieki,
8. Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu,
9. Działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańców Domu, w miarę ich możliwości,
10. Opracowanie Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańca DPS,
11. Nadzór i kontrola nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji osobowej mieszkańców,
12. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji medycznej oraz sprawozdań z zakresu działalności,
13. Przygotowanie ocen, analiz informacji oraz innych materiałów dotyczących funkcjonowania Domu w zakresie wskazanym powyżej,
14. Prowadzenie kontroli nad wydawaniem posiłków mieszkańcom Domu,
15. Inne zadania mające na celu zapewnienie wszechstronnej opieki i pomocy wszystkim mieszkańcom DPS,
16. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Kierownika Działu Opiekuńczo – Terapeutycznego,
17. Organizacja szkoleń wewnętrznych dla podległego personelu.

#### IV Warunki pracy:

1. Praca w wymiarze – 1 etat
2. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00
3. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
4. Miejsce pracy: Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Braniewie, ul. Królewiecka 35

#### V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania w/w stanowiska,
4. Dokumenty potwierdzające odpowiedni staż pracy,
5. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
6. Oświadczenie o niekaralności,
7. Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Powiatowego Domu Pomocy Społecznej w Braniewie, do dnia 27.07.2020 r., do godziny 12:00, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIAŁU OPIEKUNCZO - TERAPEUTYCZNEGO W PDPS".
2. Dokumenty, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie dostępna na stronie internetowej: [bip.powiat-braniewo.pl](http://bip.powiat-braniewo.pl), oraz tablicy informacyjnej w Powiatowym Domu Pomocy Społecznej w Braniewie, ul. Królewiecka 35, 14-500 Braniewo.

4. PDPS w Braniewie nie odsyła dokumentów kandydatom. Nieodebrane przez kandydatów w/w dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia procedury.
  5. Postępowanie dotyczące naboru na wolne stanowisko urzędnicze prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282).
  6. Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź nie wybrania kandydata bez podania przyczyny.
- VII. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 55 644 24 92.

*Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowy znajdują się załączniku do niniejszego ogłoszenia.*

DYREKTOR  
  
mgr Jolanta Szczepanowicz