

Dom Pomocy Społecznej w Jaworze  
Plac Seniora 3  
59-400 Jawor  
DD.2111.1.2023

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2023  
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Jaworze z dnia 05.04.2023r.  
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko  
urzędnicze Kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego oraz powołania komisji  
rekrutacyjnej

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jaworze

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

### **Kierownik Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego**

w Domu Pomocy Społecznej w Jaworze , Pl. Seniora 3, 59-400 Jawor

#### **I. Określenie stanowiska:**

1. Wymiar czasu pracy: cały etat 1/1
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Liczba stanowisk pracy: 1
4. Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej w Jaworze, ul. Kamiennogórska 3, 59-420 Bolków
5. Przewidywany termin zatrudnienia: maj 2023r.

#### **II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
- d) minimum 5-letni staż pracy,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- h) brak możliwości zatrudnienia, jeżeli między osobą ubiegającą się o zajmowane stanowisko objęte naborem, a jego małżonkiem oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, powstałby stosunek bezpośredniej podległości służbowej,

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych tj. ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe kierunkowo związane z zakresem zadań wykonywanym na stanowisku objętym naborem,
- b) doświadczenie w jednostkach samorządowych,
- c) umiejętność zarządzania zespołem ludzkim obejmująca samodzielne planowanie, rozwiązywanie konfliktów, organizowanie czasu na powierzonym stanowisku oraz podległej komórce organizacyjnej,
- d) znajomość obsługi komputera, a w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- e) znajomość przepisów prawa związanych wykonywaniem powierzonych zadań a w szczególności w zakresie ustaw i rozporządzeń regulujących obszar pomocy społecznej oraz ochrony zdrowia z szczególnym uwzględnieniem obowiązków nałożonych w tym zakresie przez ustawodawcę na jednostki pomocy społecznej – domy pomocy społecznej oraz uprawnienia mieszkańców domów pomocy społecznej do świadczeń finansowanych z środków publicznych w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego, ustaw i rozporządzeń regulujących zagadnienia z zakresu rehabilitacji

społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych wraz z wydanymi do nich aktami wykonawczymi,

- f) znajomość Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Jaworze (dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej DPS w Jaworze),
- g) wysoka kultura osobista oraz komunikatywność.

### **III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kierowanie działem terapeutyczno – opiekuńczym w Bolkowie, w tym nadzorowanie konsultacji medycznych mieszkańców i ich wyjazdów do placówek medycznych, prowadzenie rejestru zaprowiantowania mieszkańców, ewidencjonowanie urlopów mieszkańców oraz pobyków w szpitalu., zamawianie dla mieszkańców artykułów higienicznych.
2. Przygotowywanie i realizacja działań na rzecz poprawy warunków życia mieszkańców oraz jakości usług świadczonych dla nich przez pracowników DPS,
3. Organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników, w tym kontrola dyscypliny i czasu pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz sporządzanie grafików podległemu personelowi.
4. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy oraz przepisów bhp w stosunku do podległych pracowników,
5. Nadzór nad aktualizacją i terminowym wykonywaniem badań do celów sanitarno-epidemiologicznych przez podległych pracowników.
6. Planowanie i dokonywanie zgodnie z zasadami celowości i gospodarności wydatków z środków w budżecie DPS w Jaworze na realizację powierzonych zadań,
7. Współpraca z NFZ, zakładami opieki zdrowotnej, lekarzami a także personelem i bliskimi mieszkańców w celu realizacji działań zmierzających do utrzymania przez mieszkańców sprawności psychicznej i fizycznej,
8. Pozyskiwanie środków z źródeł zewnętrznych służących poprawie warunków życia mieszkańców oraz jakości usług świadczonych przez DPS,
9. Współpraca z władzami lokalnymi, instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi w celu poprawy warunków życia mieszkańców oraz jakości usług świadczonych przez DPS,
10. Pełnienie obowiązków Inspektora Ochrony Danych,
11. Zarządzanie powierzonym mieniem w tym nieruchomościami i wyposażeniem wykorzystywanym do realizacji powierzonych zadań.

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

1. Budynek, pomieszczenie biurowe oraz pomieszczenie sanitarne znajdujące się na I piętrze dostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt jest wyposażony w dźwig osobowy.
2. Sprzęt biurowy nieprzystosowany dla osób z niepełnosprawnością ( dot. niepełnosprawności ruchowej, osób niedowidzących i niedosłyszących).
3. Zmienne tempo pracy i pod presją czasu.
4. Przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku oraz między budynkami.
5. Praca na stanowisku wymaga umiejętności szybkiego i skutecznego rozwiązywania konfliktów w związku z pracą bezpośrednio z osobami starszymi, chorymi oraz niepełnosprawnymi, a także ich krewnymi i opiekunami prawnymi o bardzo zróżnicowanych potrzebach i oczekiwaniach.

### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty dla stanowiska objętego naborem:**

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata,
2. CV podpisane przez kandydata,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru opublikowanego w BIP DPS w Jaworze),
4. Kłauzula informacyjna (według wzoru opublikowanego w BIP DPS w Jaworze) ,
5. Oświadczenia do naboru oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (według wzoru opublikowanego w BIP DPS w Jaworze),

6. Kopie dokumentów, podpisane przez kandydata i potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające:
  - a) posiadane wykształcenie,
  - b) posiadane doświadczenie zawodowe,
  - c) posiadanie dodatkowych kwalifikacji , uprawnień, referencji.

Wszystkie dokumenty zawarte w złożonej ofercie pracy muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 17.04.2023r. do godz. 14<sup>00</sup>

- 1) osobiście w kadrach Domu Pomocy Społecznej w Jaworze przy Pl. Seniora 3 w Jaworze lub
- 2) wysyłając na adres: Dom Pomocy Społecznej w Jaworze, Pl. Seniora 3, 59-400 Jawor

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego”.

Decyduje data wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Jaworze.

Oferty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Jaworze po wyznaczonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

**VIII. Dodatkowe informacje:**

1. Termin i miejsce przeprowadzenia II etapu naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Jaworze z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
2. Publikacja numerów referencyjnych nastąpi do dnia 19.04.2023r.
3. Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie II etapu naboru.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie będą odsyłane.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 1282 t.j.) w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Jaworze zostanie opublikowane imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej do zatrudnienia w toku przeprowadzonego naboru.
6. Przeprowadzający nabór zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

Joanna Pokrywa

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jaworze

Jawor, dnia 05.04.2023r.