

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**KIEROWNIK ZESPOŁU OPIEKUNCZEGO - 1 etat**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w 6 Domu Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %

**I. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia
4. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia lub drugiego na kierunku Pedagogika Specjalna lub Praca Socjalna,
6. Preferowana specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
7. Doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 lat pracy w pomocy społecznej,
8. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:  
– ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz innych aktów regulujących funkcjonowanie domów pomocy społecznej.  
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. z 2011 Nr 231 poz. 1375 ze zm./
9. Umiejętność kierowania i zarządzania zasobami ludzkimi
10. Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychologicznych:  
umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolności negocjowania, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność obsługi komputera Windows, Word, Open office

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Planowanie, organizowanie i kontrola pracy działu opiekuńczego
2. Nadzór nad sprawami dotyczącymi mieszkańców Domu związanych z ich pobytem
3. Pełny nadzór nad stanem zdrowia mieszkańców.
4. Organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników podległych kierownikowi działu – pielęgniarki, opiekunki, pokojowe
5. Bieżąca kontrola stanu higieny osobistej mieszkańców i stanu sanitarnego pomieszczeń,
6. Nadzór nad właściwym wykonywaniem zaleceń lekarskich przez pielęgniarki i opiekunów, współpraca z lekarzami, organizowanie wizyt specjalistycznych i opieki wspomagającej
7. Współpraca z placówkami służby zdrowia, w tym ustalanie terminów konsultacji w poradniach specjalistycznych.
8. Czynny udział w pracach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych działających w 6 DPS.

9. Nadzór i współdziałanie w tworzeniu i realizacji Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców,
10. Nadzorowanie gospodarki lekami i dostaw leków oraz materiałów opatrunkowych
11. Dbanie o bezpieczeństwo mieszkańców
12. Kontakt z rodzinami i opiekunami prawnymi mieszkańców –udzielanie informacji o stanie zdrowia i pobycie w szpitalu.
13. Nadzór nad właściwym i terminowym przekazywaniem informacji o terminach nieobecności mieszkańców celem naliczenia odpłatności za żywienie.
14. Odpowiedzialność za bieżące, prawidłowe i terminowe wykonywanie prac podległych pracowników.
15. Kontrolowanie dyscypliny pracy podległych pracowników, egzekwowanie nałożonych na pracowników obowiązków.
- 16 Współpraca z PCPR, Ośrodkami Pomocy Społecznej, ZUS, KRUS

### **III Warunki pracy:**

- miejsce: 6 Dom Pomocy Społecznej ul. Złotnicza 10 Łódź
- zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu,
- zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony
- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym

### **IV Wymagane dokumenty:**

- 1 CV
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopia dowodu osobistego
5. Kopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, ewentualnie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji,
6. Kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe
7. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa oraz przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne

### **V. Termin i miejsce składania dokumentów: 22.03.2018 r. godz. 13,00**

6 Dom Pomocy społecznej  
Łódź 91 - 836  
ul. Złotnicza 10

**Dyrektor**  
**6 Domu Pomocy Społecznej**  
**mgr Izabela Szubert**