

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jarominie  
ogłasza nabór na stanowisko STARSZY ADMINISTRATOR  
w Domu Pomocy Społecznej w Jarominie**

**I. Miejsce wykonywania pracy:**

Dom Pomocy Społecznej 72-320 Trzebiatów, ul. Jaromin 50

**II. Wymiar zatrudnienia:** pełny etat

**III. Liczba oferowanych stanowisk pracy:** 1

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** – 0 %

**V. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy, lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
8. Znajomość zadań oraz specyfiki funkcjonowania domu pomocy społecznej,
9. Znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,

**VI. Wymagania dodatkowe, wynikające z opisu stanowiska:**

1. Umiejętność utrzymywania pozytywnych relacji społecznych,
2. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
3. Znajomość specyfiki pracy z osobami niepełnosprawnymi, psychicznie chorymi,
4. Umiejętność współpracy z instytucjami, placówkami medycznymi,
5. Znajomość stosowania leków, środków opatrunkowych, higienicznych, sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego,
6. Umiejętność obsługi komputera,
7. Terminowość, dyspozycyjność,
8. Gotowość do stałego doskonalenia się,
9. Mile widziane doświadczenie w pracy w pomocy społecznej.

## **VII. Zakres realizowanych zadań:**

1. Poszanowanie praw i godności mieszkańców, udzielanie im wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych, reagowanie na ich wezwania,
2. Odpowiedzialność za należytą organizację wśród personelu medycznego
3. Nadzór nad utrzymaniem standardów w zakresie warunków bytowych i zdrowotnych mieszkańców,
5. Znajomość przepisów prawnych w zakresie wykonywanych zadań,
6. Kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, dbanie o dobrą opinię zakładu pracy i pracowników,
7. Udzielanie, w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mieszkańca pierwszej pomocy,

## **VIII. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w pomieszczeniu biurowym w budynku oraz przemieszczanie się pomiędzy budynkami wchodzącymi w skład DPS,
2. Stały kontakt i porozumiewanie się z osobami z zaburzeniami psychicznymi i z niepełnosprawnością intelektualną,
3. Konieczność szybkiego reagowania, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów,
4. Praca przy monitorze komputerowym.

## **IX. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. CV zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
5. Posiadane referencje,
6. Oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska kierownika,

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza KP – załącznik nr 1.

Oświadczenia powinny być **własnoręcznie podpisane**.

#### **X. Składanie aplikacji:**

- pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej Jaromin 50 72 – 320 Trzebiatów (liczy się data wpływu przesyłki do DPS),

- w Sekretariacie DPS –w zaklejonej kopercie z adnotacją „nabór na stanowisko starszy administrator”

#### **XI. Termin przyjmowania aplikacji: do dnia 27 marca 2023 r. do godziny 14.00**

#### **XII. Dodatkowe informacje:**

1. Aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej w Jarominie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.

3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Domu Pomocy Społecznej w Jarominie oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Przed nawiązaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska kierownika grupy.

Dodatkowych informacji udziela Pani Lila Zajfert tel. nr 91 38 72 529 wew. 63

Dyrektor DPS Jaromin

Katarzyna Kita

**Trzebiatów, dnia 14 marzec 2023 r.**