

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jarominie**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**KIEROWNIKA WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ**  
**przy Domu Pomocy Społecznej w Jarominie**

**I. Miejsce wykonywania pracy:**

Dom Pomocy Społecznej Jaromin 50, 72-320 Trzebiatów

**II. Wymiar zatrudnienia:** pełny etat

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

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

**V. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe pedagogiczne II stopnia, mile widziana specjalizacja z organizacji pomocy społecznej,
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
3. Co najmniej 3 lat pracy z osobami niepełnosprawnymi
3. Znajomość przepisów ustaw: o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warsztatów terapii zajęciowej,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Brak skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
7. Nieposzlakowana opinia,
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

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

1. Znajomość zadań oraz specyfiki funkcjonowania domu pomocy społecznej,
2. Znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych,
3. Umiejętność kierowania zespołem pracowników, utrzymywania pozytywnych relacji społecznych,
4. Umiejętność sprawnego działania w sytuacjach stresowych,
5. Znajomość specyfiki pracy z osobami niepełnosprawnymi, psychicznie chorymi,
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.Kierowanie całokształtem działalności WTZ, organizacja pracy i nadzór nad funkcjonowaniem placówki,
- 2.Planowanie rozkładów zajęć, przerw wakacyjnych uczestników WTZ oraz urlopów pracowników,
- 3.Czynny udział w pracach rady programowej WTZ,
- 4.Efektywna realizacja zadań i celów,
- 5.Wykonywanie kontroli wewnętrznej,
- 6.Stała współpraca z opiekunami prawnymi uczestników WTZ, Dyrektorem DPS Jaromin oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 7.Planowanie i racjonalne wykorzystanie środków finansowych i rzeczowych WTZ,
8. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań WTZ,
- 9.Przedkładanie Dyrektorowi DPS Jaromin propozycji rozwoju placówki,
- 10.Nadzór nad dokumentacją merytoryczną prowadzoną przez pracowników,
- 11.Podejmowanie działań usprawniających pracę WTZ,
- 12.Organizacja wyjazdów i imprez okolicznościowych.
- 13.Nadzór nad utrzymaniem standardów WTZ,
14. Znajomość przepisów prawnych w zakresie wykonywanych zadań,
- 15.Kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych, dbanie o dobrą opinię zakładu pracy i pracowników,
- 16.Udzielanie, w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia mieszkańca pierwszej pomocy,
- 17.Dbanie o bezpieczeństwo uczestników WTZ.

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

- 1.Praca w pomieszczeniu biurowym w budynku WTZ oraz przemieszczanie się pomiędzy budynkami wchodzącymi w skład DPS, a także wyjazdy służbowe poza jego siedzibę,
- 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.

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 kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej przy DPS Jaromin”

**XI. Termin przyjmowania aplikacji: do dnia 02 grudnia 2024 r. do godziny 15.00**

#### **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 WTZ.

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

Dyrektor DPS Jaromin  
Katarzyna Kita

**Trzebiatów, dnia 20 listopada 2024 r.**