

w dniu 22 kwietnia 2022 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834.) Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

kierownika Domu Pomocy Społecznej

w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań w oparciu o budżet w sposób celowy, efektywny i ekonomiczny,
- 2) prawidłowa realizacja budżetu w zakresie merytorycznej kompetencji,
- 3) organizacja i nadzorowanie działań w kierowanym Domu,
- 4) zapewnienie sprawnej organizacji pracy, prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań,
- 5) przydzielanie i weryfikowanie zadań na podległych stanowiskach pracy,
- 6) organizowanie i nadzorowanie wykonywania zadań przez podległych pracowników,
- 7) opracowywanie danych do projektów finansowych,
- 8) organizowanie stanowisk pracy i zabezpieczanie pracowników zgodnie z przepisami bhp,
- 9) organizowanie i nadzorowanie szkoleń stanowiskowych dla pracowników,
- 10) opracowywanie harmonogramów pracy dla pracowników,
- 11) opracowywanie rocznych planów szkoleń w celu prawidłowego wykonywania zadań przez podległych pracowników,
- 12) weryfikowanie planów urlopów pracowników,
- 13) dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników według przyjętych w Zespole kryteriów,
- 14) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu o nagradzanie, udzielanie kar pracownikom,
- 15) powoływanie zespołu terapeutyczno – opiekuńczego,
- 16) kontrolowanie i czuwanie nad realizacją standardu obowiązujących usług,
- 17) zapewnienie ciągłości pracy Domu,
- 18) zapewnienie poszanowania godności, intymności i bezpieczeństwa mieszkańców Domu,
- 19) dostosowanie opieki i wsparcia do zdiagnozowanych, indywidualnych potrzeb podopiecznych,
- 20) dbałość o kompetentną i kulturalną współpracę z podopiecznymi i ich rodzinami / opiekunami prawnymi,
- 21) sporządzanie analiz, zestawień, sprawozdań dotyczących pracy Domu,
- 22) opracowywanie regulaminów, instrukcji i procedur dotyczących pracy Domu,
- 23) organizowanie szkoleń dotyczących praw podopiecznych oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z podopiecznymi, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej,
- 24) organizowanie i prowadzenie kontroli zarządczej oraz dokumentacji w tym zakresie,
- 25) sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem i sposobem jego użytkowania,
- 26) zlecanie poszczególnym działom zadań niezbędnych do zapewnienia potrzeb podopiecznych,
- 27) udzielanie wyjaśnień do wniesionych skarg i wniosków,
- 28) dbałość o dobrą atmosferę pracy oraz przestrzeganie kodeksu etycznego,
- 29) udział w czynnościach naboru, zwalniania, awansowania i nagradzania podległych pracowników,
- 30) wydawanie podległym pracownikom poleceń służbowych zmierzających do zapewnienia wykonania wyznaczonych im zadań,
- 31) ustalanie zakresów obowiązków na poszczególnych stanowiskach.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, wskazane kierunkowe np. pielęgniarstwo, fizjoterapia, pedagogiczne, psychologiczne, praca socjalna, medyczne
- 2) 5 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 5) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) rozporządzenia z dnia 23 sierpnia 2012 r. ws. domów pomocy społecznej
 - c) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
 - d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 6) umiejętność organizacji pracy zapewniającej skuteczną realizację zadań,
- 7) obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, cieszyć się nieposzlakowaną opinią oraz nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

2. dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office, a w szczególności znajomość MS Excel,
- 2) odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 3) wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne,
- 4) rzetelne przestrzeganie zasad etyki zawodowej, uczciwość, sumienność i wyrozumiałość w stosunku do podopiecznych,
- 5) umiejętność efektywnej pracy w zespole.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960),
- 3) miejsce pracy: Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2022 r. wyniósł 6%.

V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię świadectwa szkolnego/dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego,
- 6) oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE.L.2019.119.1,
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w biurze Zespołu lub przesać pocztą na adres: Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz

w terminie do dnia 4 maja 2022 r.

z adnotacją na kopercie: „Nabór na stanowisko kierownika Domu Pomocy Społecznej – ogłoszenie nr 4/2022”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Zespołu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydatów nie wybranych w drodze konkursu będą przechowywane w sekcji kadr Zespołu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem w DPS „Słoneczko”, ul. Gałczyńskiego 2. Zespół nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Zespołu Domów Pomocy Społecznej
i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy
Emilia Nikodem-Boczek

Emilia Nikodem-Boczek