

# DOM POMOCY SPOŁECZNEJ WE WŁOŚCIBORZU

ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy

## KIEROWNIK DZIAŁU PIELĘGNACYJNO-OPIEKUŃCZEGO I TERAPEUTYCZNO-SOCJALNEGO

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe
  - b) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym łącznie co najmniej 2-letni staż pracy:
    - na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), lub
    - w służbie cywilnej, lub
    - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
    - w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych obsługi, lub
    - na kierowniczych stanowiskach państwowych
  - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
  - d) osoba niekarana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) umiejętność obsługi komputera
  - b) umiejętność nawiązywania kontaktu
  - c) umiejętność obsługi urządzeń biurowych
  - d) dokładność wykonywania pracy
  - e) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008r. Nr 115, poz. 728) i przepisów wykonawczych w szczególności rozporządzenia z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej ( Dz.U. z 2005 r., Nr 217, poz. 1837 )
  - f) znajomość ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych
  - g) znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)
  - h) znajomość ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) zapewnienie dobrych warunków wyżywienia, zakwaterowania, opieki mieszkańcom domu pomocy społecznej,
  - b) nadzór nad sprawowaniem usług opiekuńczych i wspomagających,
  - c) udzielanie pomocy mieszkańcom w ważnych dla nich sprawach życiowych,

- d) organizacja pracy podległego personelu,
  - e) kontrola i rozliczanie prawidłowości ustalania i dysponowania stawką żywieniową oraz celowość jej wykorzystania,
  - f) sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-higienicznym bloku żywienia,
  - g) aktywizowanie pracy z Radą Mieszkańców,
  - h) organizacja życia kulturalnego,
  - i) współpraca z innymi domami, szkołami i organizacjami w zakresie wymiany kulturalnej.
4. Wymagane dokumenty:
- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - b) list motywacyjny,
  - c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
  - d) kserokopie świadectw pracy,
  - e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonanego wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w Koszalinie ),
  - f) referencje wskazane,
  - g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 17 grudnia 2008 r. w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3 (pokój nr 8) z dopiskiem:

**dotyczy naboru na stanowisko kierownika działu pielęgnacyjno-opiekuńczego i terapeutyczno – socjalnego w DPS Włocibórz**

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej DPS Włocibórz (<http://dpswlociborz.finn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej DPS Włocibórz .

Informacji w sprawie naboru udziela Pani **Liliana Korzeniewska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu**  
( ul Kamienna 3, pokój nr 3), tel. (094) 35 480 52.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn zm ).

STAROSTA  
Artur Maekiewicz