

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
kierownika zespołu w Zespole socjalno-terapeutycznym
oferta Nr 1/2024

Główne obowiązki:

- Kierowanie pracą Zespołu Socjalno-Terapeutycznego,
- Koordynowanie realizacji zadań z zakresu usług wspomagających, w tym obsługi programów komputerowych oraz instruowanie pracowników w zakresie związanym z wykonywaniem przydzielonych zadań,
- Nadzór i koordynowanie prac związanych z: przyjęciem nowych mieszkańców, przeprowadzaniem rodzinnych wywiadów środowiskowych, opracowaniem i realizacją Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców w ramach organizacji pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, realizacją zajęć rehabilitacji społecznej,
- Opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych, planowanie i sprawozdawczość w zakresie realizowanych zadań,
- Koordynowanie szkoleń wewnętrznych zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
- Zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy i przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych pracowników,
- Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie zapewnienia Mieszkańcom potrzeb socjalno – bytowych,
- Prowadzenie w wymaganym zakresie dokumentacji.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w podstawowym systemie czasu pracy, w godzinach: od 7.00 do 15.00,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek funkcyjny z przedziału zgodnego z Regulaminem wynagradzania pracowników w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „ trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu nie został osiągnięty.

Wykształcenie:

- wymagane: wyższe

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135), zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych,
- udokumentowany co najmniej 5 letni staż pracy,
- znajomość obsługi komputera, w szczególności Word i Excel,
- samodzielność, rzetelność, dobra organizacja pracy i dokładność przy realizacji powierzonych zadań,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie na stanowiskach w jednostkach pomocy społecznej,
- doświadczenia na stanowiskach zarządzających zespołem co najmniej rok,
- studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej,
- uprawnienie do przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- samodzielność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność ustalania właściwej hierarchii zadań, umiejętność stosowania prawidłowego trybu postępowania i załatwiania sprawy, terminowość, umiejętność pracy w zespole, kultura osobista, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, prowadzenia negocjacji,
- znajomość zagadnień merytorycznych takich jak: procesy starzenia, choroby towarzyszące, procesy adaptacji i przeciwdziałanie wykluczeniu osób z zaburzeniami psychicznymi, narzędzia pracy terapeutycznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), zawierający własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadectwa pracy w języku polskim, aktualne zaświadczenie od pracodawcy zawierające datę zatrudnienia),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.dps.radom.pl w zakładce: zarządzenia),

- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz.1135)),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.dps.radom.pl w zakładce: zarządzenia).
- Oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.dps.radom.pl w zakładce: zarządzenia),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 15września 2024 r. pod adresem Dom Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu - z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Nr 1/2024” (decyduje data wpływu do DPS przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu).

Inne informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymywanych dokumentów nie odsyłamy,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu www.bip.dps.radom.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i wolne stanowisko urzędnicze Domu Pomocy Społecznej przy ul. Zofii Holszańskiej 13 w Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 9/2024 z dnia 05.09.2024r.

Róża Nowak
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej