

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Mnichowie
28-300 JĘDRZEJÓW
tel. (041) 387-30-02, 387-35-12
NIP 656-19-06-852, Regon 291168432

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Mnichowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :
kierownik zespołu opiekuńczo - pielęgniarzkiego**

Data ogłoszenia : **05 kwiecień 2012 r.**

Termin składania dokumentów : **20 kwietnia 2012 r.**

Nazwa jednostki: **Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie,**
Stanowisko: **kierownik zespołu opiekuńczo – pielęgniarzkiego,**
Wymiar etatu: **1 etat.**

Wymagania niezbędne wobec kandydatów :

- posiada obywatelstwo polskie;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- ma stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- posiada wykształcenie wyższe – preferowane pedagogiczne, psychologiczne;
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- posiada co najmniej 5 letni staż pracy;
- posiada prawo wykonywania zawodu pielęgniarzki.

Wymagania dodatkowe wobec kandydatów :

- znajomość ustawy: Ustawa o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. z późn.zm.,
- znajomość obsługi programów komputerowych typu office w szczególności arkusza kalkulacyjnego.

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika zespołu opiekuńczo-pielęgniarzkiego :

a) Stanowisko **kierownika zespołu opiekuńczo – pielęgniarzkiego** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.

b) Zakres obowiązków ogólnych :

- Bieżąca znajomość przepisów dotyczących powierzonego stanowiska pracy i umiejętność ich zastosowania.
- Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy.
- Informowanie Dyrektora Domu w wykonywaniu prac bieżących, przeszkodach w ich wykonywaniu i o sposobie likwidacji występujących trudności.
- Kierownik zespołu opiekuńczo-pielęgniarzkiego kieruje działem opiekuńczo-pielęgniarzkim.

Zakres obowiązków i uprawnień w zakresie opieki i pielęgnacji nad mieszkankami :

- Organizowanie właściwej pielęgnacji i opieki nad mieszkankami ze szczególnym uwzględnieniem ciężko chorych.
- Nadzór nad prawidłowym przyjmowaniem i adaptacją nowo przyjętych mieszanek.
- Wykonywanie codziennych obchodów pielęgniarzskich z wnikliwą obserwacją pielęgniarzką mieszanek.
- Nadzorowanie spraw związanych z żywieniem mieszanek (jadłospisy, diety, dekadówki).

- Kontrola dokumentacji medycznej mieszkanki (historie choroby, książka codziennych raportów pielęgniarskich, książka zabiegowa, książka wydawania leków zgodnie ze zleceniem lekarza i kartą zleceń i pozostałe zeszyty niezbędne w pracy z mieszkankami).
- Przestrzeganiem przez personel zasad aseptyki i reżimu sanitarnego nad właściwą sterylizacją, dezynfekcją narzędzi, urządzeń i pomieszczeń.
- Pilnowanie procedur postępowania z niebezpiecznymi odpadami medycznymi, procedur pobierania i transportu próbek i materiałów pochodzenia ludzkiego, procedur dezynfekcji.
- Monitorowanie prawidłowości wydatkowania zaliczek na zakupy dla mieszkanki poprzez stałą kontrolę stanu jakości i funkcjonalności zakupionych rzeczy np. odzieży itp.
- Kontrolowanie zapisów odwiedzin mieszkanki, wyjazdów okresowych do rodzin, adresów i telefonów rodzin i opiekunów prawnych, w razie potrzeby ich zawiadamianie.
- Uczestniczenie w spotkaniach zespołów terapeutyczno - opiekuńczych.
- Czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku w pomieszczenia DPS, z zachowaniem estetyki pomieszczeń.
- Czuwanie nad przestrzeganiem zasad higieny osobistej przez mieszkanki.
- Nadzorowanie zakupu leków psychotropowych i doraźnych, artykułów higieniczno-sanitarnych

Zakres obowiązków i odpowiedzialności związanych z kierowaniem podległym personelem i funkcjonowaniem oddziału :

- Kierownik zespołu opiekuńczo-pielęgniarskiego odpowiada za pracę pielęgniarek, opiekunów i pokojowych.
- Prowadzi nadzór nad badaniami okresowymi pracowników oraz badaniami do celów sanitarno -epidemiologicznych.
- Nadzoruje prawidłowość szczepień personelu i mieszkanki oraz badań laboratoryjnych mieszkanki.
- Prowadzi plan urlopów podległych pracowników i jego realizację, ewidencję czasu pracy, ustala harmonogramy czasu pracy.
- Zatwierdza plan szkoleń wewnętrznych i monitoruje realizację szkoleń pielęgniarek, opiekunów pokojowych.
- Dokonuje oceny pracy podległego personelu, wnioskuje do Dyrektora w sprawie awansów, premii, kar.
- Zajmuje się opieką nad stażystami, rozpisuje ich czas pracy zgodnie z planem stażu.
- Nadzoruje przestrzegania przepisów bhp i p.poż. przez podległy personel.
- Kontroluje pod względem merytorycznym dowody księgowe dotyczące zakupu leków, artykułów medycznych, badań sprzętu medycznego.

Wymagane dokumenty :

- list motywacyjny i CV,
- kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1),
- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności, oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik Nr 2),
- rekomendacje z poprzednich miejsc pracy / mile widziane /.

Termin i miejsce składania ofert:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym na kopercie adresem zwrotnym, telefonem kandydata i dopiskiem : „ **Nabór na stanowisko urzędnicze – kierownik zespołu opiekuńczo-pielęgniarskiego** ” w terminie do dnia **20 kwietnia 2012 r.** do godziny **15⁰⁰**, osobiście w dziale kadr w Domu Pomocy Społecznej bądź korespondencyjnie (decyduje data wpływu) na adres :

Dom Pomocy Społecznej, Mnichów 135, 28-300 Jędrzejów.

Uwagi :

O terminie postępowań konkursowych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu naboru w dziale kadr.

Dokumentów nieodebranych nie odsyła się. Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu : 413873512, 413873002.

Wyniki postępowania zostaną umieszczone na stronie BIP (www.powiatjedrzejow.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora konkursu.

Mnichów, dnia 05.04.2012 r.

DYREKTOR

mgr Tomasz Szymański