

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, ul. Zapieček 10, 87-800 Włocławek
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

PIELĘGNIARKA / TERAPEUTA (nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) Wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- b) wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pielęgniarki (pożądane wyższe I stopnia, licencjat)
- c) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE lub innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 685, z późn zm.) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1876, 2369; z 2021r. poz. 794, 803, 1981),
- b) znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 249),
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z bezpośrednim kontaktem z osobami z zaburzeniami psychicznymi przez okres min. 3 miesięcy (zalicza się także odbyty staż zawodowy),
- d) znajomość i umiejętności praktyczne w zakresie pracy w programie komputerowym Microsoft Office Word,
- e) predyspozycje osobowościowe: empatia oraz zrozumienie dla problematyki związanej ze zdrowiem psychicznym, cierpliwość i wyrozumiałość, sumienność, bezstronność, komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku - zgodnie z zakresem zadań i obowiązków opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

3. Warunki pracy na stanowisku - praca pielęgniarki może (ale nie musi) łączyć się z pracą w charakterze terapeuty,

- 1) wymiar czasu pracy : 0,5 etatu na stanowisku: pielęgniarka - z możliwością zwiększenia do 1 etatu w przypadku zatrudnienia także w charakterze terapeuty.
Czas pracy: w przypadku ½ etatu poniedziałek – piątek w godzinach 8:00 – 14:00 (szczegółowy grafik do uzgodnienia), w przypadku 1 etatu poniedziałek – piątek 8:00 – 16:00,
- 2) lokalizacja stanowiska pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, ul. Zapieček 10.
Usytuowanie: budynek ŚDS w najwyższej części jest 2-piętrowy, budynek jest wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych,
- 3) praca na stanowisku wymaga przemieszczania się pomiędzy piętrami budynku, a dodatkowo także przemieszczania się w obrębie miasta Włocławek, w sporadycznych przypadkach także po terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub kraju.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) – bez zdjęcia
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy¹,
- 4) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia¹ o :
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

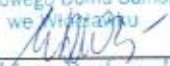
- c) posiadanym obywatelstwie,
- d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 5) kopie² dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane umiejętności i kwalifikacje zawodowe², (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
- 7) kopie² świadectw pracy lub innych dokumentów dokumentujących posiadany staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi lub dokumenty potwierdzające odbyty w tym zakresie staż zawodowy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku pozostawania w stosunku pracy – pisemną informację kandydata o pozostawianiu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru przez Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (Dz.Urz. UE.L.119.1) 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)”.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie od dnia 13 grudnia 2021r. do dnia 30 grudnia 2021r. do godz.12⁰⁰.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne można :
 - a) złożyć osobiście w terminie wskazanym w pkt 1 w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy, przy ul. Zapiecek 10 we Włocławku, pokój nr 30, w godzinach tj. 9⁰⁰ - 14⁰⁰ w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku (z zachowaniem obowiązującego w kontaktach społecznych reżimu sanitarnego),
 - b) przesłać pocztą w terminie wskazanym w pkt 1 na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy, 87-800 Włocławek, ul. Zapiecek 10,
- 3) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku lub przesłane pocztą winny znajdować się w zaadresowanej i zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„nabór na stanowisko: Pielęgniarka, Terapeuta”**.
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia/wpływu dokumentów do Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku lub data stempla pocztowego.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać w dni robocze pod nr tel.: 54 411 26 77 , w godz. 10:00 – 14:00
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Środowiskowego Domu Samopomocy <http://www.bip.sds-wloclawek.lo.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ŚDS we Włocławku, ul. Zapiecek 10, najpóźniej do dnia 7 stycznia 2022r.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku

Elżbieta Rutkowska
(Dyrektor)

Włocławek, dnia 10 grudnia 2021r.

¹ Druk kwestionariusza osobowego oraz druk oświadczenia stanowią załączniki do ogłoszenia o naborze

² Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW
na stanowisku: **Pielęgniarka ,Terapeuta**
w Środowiskowym Domu Samopomocy we Wrocławku

I. Zasady podległości służbowej:

1. Pielęgniarka, Terapeuta podlega bezpośrednio Kierownikowi Działu Terapeutycznego Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Przełożony wyższego stopnia: Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy we Wrocławku.

II. Zakres zadań:

1. Obowiązki podstawowe:

- 1) Realizacja zadań i obowiązków wynikających z wydawanych przez Dyrektora jednostki zarządzeń, poleceń, instrukcji.
- 2) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie odpowiedniej inicjatywy w tym kierunku.
- 3) Poglębianie wiedzy, śledzenie i znajomość aktualnych przepisów prawa i osiągnięć naukowych w psychologii i psychiatrii – szczególnie w odniesieniu do osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 4) Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań.
- 5) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku, dyscypliny pracy i przepisów bhp i p.poż.
- 6) Obowiązek zachowania tajemnicy służbowej.
- 7) Dbłość o wzajemne zrozumienie w relacjach personel – uczestnicy.
- 8) Działanie na rzecz integracji ŚDS ze środowiskiem.

2. Szczegółowe obowiązki służbowe:

2. 1. OBOWIĄZKI I CZYNNOŚCI PIELEŃNIARSKIE:

- 1) Przyjmowanie nowych mieszkańców ŚDS i poznanie ich pod kątem rodzaju zaburzeń zdrowia psychicznego, a także sporządzanie wstępnej oceny stanu fizycznego i higienicznego uczestnika.
- 2) Pomoc i organizowanie wizyt lekarskich dla uczestników ŚDS.
- 3) Współpraca z placówkami służby zdrowia w tym także z Poradniami Specjalistycznymi, np. PZP.
- 4) Zaopatrzenie ŚDS w leki pierwszej pomocy oraz środki dezynfekcyjne.
- 5) Czuwanie nad właściwym zabezpieczeniem i przechowywaniem leków i środków dezynfekcyjnych.
- 6) Czuwanie nad stanem zdrowia uczestników Domu, w tym wczesne wychwytywanie sygnałów świadczących o pogorszeniu stanu zdrowia psychicznego.
- 7) Dokonywanie pomiaru masy ciała i RR uczestników.
- 8) Czuwanie nad przestrzeganiem zaleceń lekarza specjalisty psychiatrii w zakresie przyjmowania leków związanych ze zdrowiem psychicznym uczestników.
- 9) Wspieranie uczestników i czuwanie nad ich zdrowiem somatycznym – w tym przypominanie o przyjmowaniu przepisanych leków, czuwanie nad odbyciem wyznaczonych wizyt kontrolnych i realizacją ewentualnych zabiegów rehabilitacyjnych.
- 10) Przekazywanie do punktu żywienia informacji dotyczących ewentualnej diety zalecanej uczestnikom przez lekarza i czuwanie nad realizacją tych zaleceń.
- 11) Dbłość o higienę osobistą mieszkańców ŚDS i pomoc w czynnościach związanych z codzienną toaletą.
- 12) Oświata i edukacja zdrowotna wśród mieszkańców.

- 13) Profilaktyka oświatowo - zdrowotna wśród pracowników ŚDS.
- 14) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji pracowniczej, m. in. dziennika pracy oraz zeszytu obserwacji uczestników.
- 15) Opracowanie rocznego planu pracy w zakresie zadań pielęgniarских i czuwanie nad jego terminową realizacją.
- 16) Uczestniczenie w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego.
- 17) Współpraca przy opracowaniu zasad zastosowania przymusu bezpośredniego w stosunku do uczestników ŚDS w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 18 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- 18) Systematyczne zapisywanie w prowadzonej dokumentacji informacji i obserwacji dotyczących funkcjonowania społecznego i stanu psychicznego uczestników ŚDS.
- 19) Bieżące śledzenie zmian w przepisach dotyczących ochrony zdrowia psychicznego.
- 20) Przejęcie obowiązków służbowych w przypadku absencji drugiej z pielęgniarek zatrudnionej w ŚDS.
- 21) Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

2. 2. OBOWIĄZKI I CZYNNOŚCI TERAPEUTY:

- 1) Organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz uczestników, z którymi będą prowadzone zajęcia.
- 2) Zabezpieczenie materiałów do prowadzonych treningów i zgłaszanie zapotrzebowania oraz zakup materiałów - po uprzednim uzgodnieniu z przełożonym.
- 3) Ścisła współpraca z psychologiem i innymi terapeutami oraz indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych i treningów do schorzenia i możliwości uczestników.
- 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i treningów umiejętności społecznych (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy- Dz.U. z 2020r. poz. 249) wynikających z indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego realizowanego z uczestnikami ze szczególnym uwzględnieniem treningu kulinarnego.
- 5) Nadzór nad przebiegiem dyżurów porządkowych uczestników.
- 6) Opieka nad uczestnikami w trakcie posiłków, w trakcie przerw w zajęciach, a także podczas wyjazdów i wyjazdów rekreacyjno-edukacyjnych organizowanych przez ŚDS.
- 7) Likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród uczestników.
- 8) Stworzenie milej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć.
- 9) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 10) Uczestnictwo w pracach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego.
- 11) Opracowanie rocznego planu pracy w zakresie zadań terapeuty i czuwanie nad jego terminową realizacją.
- 12) Odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i materiały.
- 13) Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

III. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - 2) Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora ŚDS z dnia 14 lutego 2013r. (zm.: Zarządzenie Dyrektora ŚDS

Nr 5/2016 z dnia 21 czerwca 2016r.),

- 3) Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora ŚDS Nr 6/2018 z dnia 29 czerwca 2018r.
- 4) Kodeks etyki pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2014 Dyrektora ŚDS z dnia 19 lutego 2014r.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 2 ppkt 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021r., poz.1162).

IV. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Odpowiedzialność pracownika:

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkowa i materialna : Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku oraz przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) Odpowiedzialność materialna określona w kodeksie pracy za wyrządzone szkody zakładowi pracy w związku z wykonywanymi czynnościami (art. 108-127; art. 114-122 k. p.),
 - 2) Pracownik, któremu powierzono mienie z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się – odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Zasady odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi określa art. 124-127 k. p.
2. Odpowiedzialność karna za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 - 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1950 z późn. zm.);
3. Odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107-108 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (Dz.Urz. UE.L.119.1) 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).
4. Odpowiedzialność karna w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2020r. poz.2176, z 2021r. poz. 1598, 1641).
5. Odpowiedzialność majątkowa: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. z 2016 r. poz.1169).

Włocławek, dnia

.....
podpis pracodawcy

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)