

**DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ IM. ŚW. JANA PAWŁA II**

OGŁOSZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Młodszy opiekun - 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, opiekun medyczny, opiekun w domu pomocy społecznej.
- 2) Predyspozycje osobowościowe do pracy obejmujące łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi starszymi.
- 3) Wrażliwość na potrzeby pracy osób starszych.
- 4) Umiejętność dobrej organizacji pracy.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) Staż pracy w zawodzie.
- 2) Wysoka kultura osobista.
- 3) Umiejętności interpersonalne.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych.
- 6) Dyspozycja, komunikatywność.
- 7) Kursy i szkolenia z zakresu opieki nad osobami w podeszłym wieku.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Pomoc i towarzyszenie mieszkańcowi w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej (mycie, kąpanie, ubieranie, czesanie, golenie, pomoc w sianiu łóżka, zmianie bielizny pościelowej i osobistej).
- 2) Pielęgnowanie oraz obserwowanie stanu psychofizycznego mieszkańca i bieżące informowanie pielęgniarki dyżurnej o wszystkich zaobserwowanych zmianach.
- 3) Dbanie o bezpieczeństwo mieszkańca na terenie Domu.
- 4) Pomoc i towarzyszenie mieszkańcowi w wyjściu po zakupy lub dokonywanie zakupów zgodnie z jego potrzebami oraz opieka nad mieszkańcami podczas wyjazdów (w tym konsultacje lekarskie).
- 5) Mobilizowanie mieszkańca do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijanie jego zainteresowań, aktywizowanie do zwiększenia samodzielności życiowej.
- 6) Udział w pracy Działu Terapeutyczno – Opiekuńczego, mający na celu poznanie potrzeb i możliwości rozwojowych mieszkańców oraz wskazań do planowania i realizacji Indywidualnych Planów Wsparcia.
- 7) Pełnienie funkcji pracownika pierwszego kontaktu.
- 8) Wydawanie posiłków wewnątrz Domu w sposób estetyczny, zgodny ze zleconą dietą i z zachowaniem zasad sanitarnych.
- 9) Pomoc w przygotowaniu posiłku i karmienie osób niezdolnych do samodzielnego wykonywania tych czynności.
- 10) Pomoc mieszkańcowi w poruszaniu się, przemieszczaniu się po pomieszczeniach Domu, w tym dotarciu na posiłek do jadalni.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w godzinach 7.00 – 19.00, 19.00 – 7.00 i w weekendy i dni wolne.
- 2) Praca samodzielna jak również z zespołem pracowników.
- 3) Bezpośredni kontakt z mieszkańcami.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawodowy.
- 2) List motywacyjny.
- życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (oryginał do wglądu).
- 4) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach (certyfikaty dyplomy zaświadczenia) i umiejętnościach.
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy.
- 6) Klauzula informacyjna.
- 7) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

6. Składanie dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacje należy dostarczyć do:

Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II, ul. Ametystowa 22, 20-577 Lublin (Sekretariat) w **terminie do 24 października 2022 r. do godz. 14:00** lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres: Dom Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II, ul. Ametystowa 22, 20-577 Lublin.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub wysłać w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Opiekun”

- 2) Nie będą przyjmowane przez sekretariat Domu dokumenty aplikacyjne złożone w inny sposób niż przewidziany w ogłoszeniu.
 - 3) W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera, decyduje data dostarczenia do Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II.
 - 4) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
 - 5) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną zaproszeni do II etapu naboru.
 - 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II: www.dpsjp2.bip.lublin.eu
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II.
7. **Sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi po zakończeniu procedury naboru.**
Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali wyłonieni w procesie naboru dołączone są do ich akt osobowych.
Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub są przechowywane w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II w Lublinie zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną.

Katarzyna Wawszczak
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
im. Św. Jana Pawła II