# D o m P o m o c y S p o ł e c z n e j

# im . W i k t o r i i M i c h e l i s o w e j w Lublinie

20- 113 Lublin ul. Archidiakońska 7 tel/fax. (81) 466 55 55



Lublin, dnia 23 sierpnia 2019 r.

DPS/PS/110/4/2019

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI**

1. **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi:**
2. Nazwa i adres jednostki:

**Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej w Lublinie**

**ul. Archidiakońska 7**

**20-113 Lublin**

1. Nazwa stanowiska:

**Pielęgniarka**

1. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą DPS:

**Wieloosobowe stanowisko – pielęgniarka**

1. Wymiar etatu:

**2 etaty**

1. Forma zatrudnienia:

**Umowa o pracę na czas określony**

**z możliwością docelową umowy na czas nieokreślony**

1. Termin rozpoczęcia pracy:

**01.09.2019 r.**

1. **Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie średnie medyczne lub wyższe - pielęgniarstwo;
* prawo wykonywania zawodu pielęgniarki;
* posiadanie obywatelstwa polskiego;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* odporność na stres;
* wysoka kultura osobista;
* dyspozycyjność;
* dobra organizacja pracy;
* rzetelność;
* samodzielność;

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* sprawowanie nad mieszkankami Domu stałej, profesjonalnej opieki, poprzez wykonywanie zabiegów leczniczych, diagnostycznych i pielęgnacyjnych;
* podawanie leków mieszkankom w trakcie posiłków lub w innych porach dnia lub nocy zgodnie z zaleceniem lekarza;
* prowadzenie stałej, systematycznej obserwacji mieszkanek oraz obowiązującej dokumentacji;
* współpraca z pracownikami Domu m.in. pracownikiem socjalnym, pionem żywienia, fizjoterapeutą oraz apteką i przychodniami lekarskimi;
* udział przy wydawaniu posiłków na oddziale, karmienie mieszkanek;
* nadzorowanie pracy zespołu opiekuńczego od godziny 15.00 do 7.00, wydawanie poleceń związanych z opieką nad mieszkankami;
* udział w tworzeniu oraz ewaluacji Indywidualnych Planów Wspierania Mieszkanek, pełnienie funkcji pracownika pierwszego kontaktu.

1. **Warunki pracy na stanowisku;**

* praca w budynku Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie ul. Archidiakońska 7;
* praca zmianowa w równoważnym systemie czasu pracy, w godzinach: 7.00 – 19.00, 19.00 – 7.00.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W lipcu 2019 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV zawierające dane do kontaktu) – opatrzony własnoręcznym podpisem;
* list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych;
* kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
* kserokopia prawa wykonywania zawodu pielęgniarki;
* kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;
* aktualne badanie do celów sanitarno-epidemiologicznych;
* oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego;
* oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
* oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).
* klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – dostępna w załączniku do ogłoszenia

***(kserokopie powinny być poświadczone przez kandydata – za zgodność z oryginałem)***

1. **Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Domu Pomocy Społecznej przy ul. Archidiakońskiej 7 lub przesłać pocztą na adres: 20 - 113 Lublin, ul. Archidikońska 7 w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: pielęgniarka.”

1. **Informację przygotował:**

Inspektor ds. pracowniczych.

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej

im. W. Michelisowej w Lublinie

Małgorzata Domagała