

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUNA (PIELĘGNIARKI) W DZIENNYM DOMU POMOCY W KOLANIE**

## **I. Wójt Gminy Jabłoń ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Gmina Jabłoń  
ul. Augusta Zamoyskiego 27  
21-205 Jabłoń**

2. Nazwa stanowiska pracy:

**Opiekun (pielęgniarka)**

3. Liczba lub wymiar etatu:

**2 osoby po 0,5 etatu**

## **II. Wymagania niezbędne:**

1. ukończenie szkoły pomaturalnej oraz potwierdzenie odbycia 12-miesięcznego stażu podyplomowego **lub**
2. wykształcenie kierunkowe - licencjat lub studia magisterskie
3. min. 1 rok doświadczenia pracy w zawodzie
4. aktualne prawo wykonywania zawodu
5. staż pracy - preferowane są osoby z doświadczeniem w pracy z osobami starszymi/niepełnosprawnymi, doświadczenie w realizacji usług medycznych.
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. nieopozłakowana opinia

## **III. Wymagania dodatkowe:**

1. zdolności organizacyjne i komunikacyjne,
2. zaangażowanie, dobra organizacja pracy,
3. kreatywność, dyspozycyjność
4. wiedza z zakresu medycyny i terapii oraz potrzeb osób starszych,
5. umiejętność posługiwania się technologią komputerową (min. Excel, Word)

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do zadań stanowiska pracy pielęgniarki należy:

1. czynne poradnictwo w zakresie profilaktyki zdrowia i opieki pielęgniarskiej
2. udzielanie pomocy przed lekarskiej, w szczególności w przypadku nagłych zachorowań i zagrożenia życia
3. aktywizacja podopiecznych do aktywności fizycznej
4. prowadzenie dokumentacji zdrowotnej podopiecznych
5. czuwanie nad samopoczuciem podopiecznych zapewnianie im wsparcia
6. pomoc w utrzymaniu czystości podopiecznych
7. dbanie o powierzony sprzęt
8. udział w spotkaniach zespołów terapeutycznych celem wsparcia w procesie zapobiegania, diagnozowania, terapii, rehabilitacji i pielęgnowania
9. uczestnictwo w tworzeniu indywidualnych planów działania dla podopiecznych
10. rozpoznawanie, ocena i profilaktyka zagrożeń zdrowotnych u podopiecznych
11. rozpoznawanie potrzeb pielęgnacyjnych i problemów zdrowotnych podopiecznych
12. prowadzenie edukacji zdrowotnej
13. współpraca z rodziną (opiekunami) podopiecznych
14. realizacja opieki pielęgnacyjnej oraz monitorowanie stanu zdrowia podopiecznych.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- pracodawca na podstawie porozumienia: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłoni
- praca w budynku Dziennym Domu Pomocy w Kolanie
- praca w zespole
- bezpośredni kontakt z interesantami

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem.

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- 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 (wybrany do zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie przed zawarciem umowy o pracę do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności);
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy);

**Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

### **VIII. Informacje dodatkowe:**

Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) po czym przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Urzędu Gminy Jabłoń (sekretariat – pok. nr 4) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Jabłoń, ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: opiekuna (pielęgniarki) w Dziennym Domu Pomocy w Kolanie” w terminie do dnia 13 luty 2020r.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce „Ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jabłoń, ul. Augusta Zamoyskiego 27, 21-205 Jabłoń.