

## **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów**

ogłasza nabór kandydatów  
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów  
przy ul. Dickensa 25, 02-382 Warszawa

nazwa stanowiska:  
**Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego**  
w Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów  
przy ul. Dickensa 25 w Warszawie

Termin składania dokumentów : 31.10.2024 r.

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

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- kierowanie pracą działu w celu sprawnego wykonywania zadań objętych zakresem działania komórki,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa, uregulowań wewnętrznych w zakresie objętym funkcjonowaniem kierowanej komórki,
- odpowiedzialność za prawidłową realizację usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających realizowanych na rzecz Mieszkańców DPS,
- zapewnienie Mieszkańcom właściwego zakresu usług, zgodnego z obowiązującymi standardami, określonymi przepisami prawnymi oraz w zgodności z regulacjami wewnętrznymi,
- sprawne organizowanie pracy działu w celu pełnego rozeznania i zaspokajania potrzeb Mieszkańców Domu,
- prowadzenie bieżącej i kompleksowej kontroli świadczonych usług przez podległy personel,
- nadzór nad pracą podległego personelu, przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń wewnętrznych Dyrektora Domu,
- ocena podległych pracowników oraz kierowanie do Dyrektora Domu wniosków w sprawach pracowników,
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych oraz szkoleń wewnętrznych, zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora Domu,
- koordynowanie pracy zespołu terapeutyczno-opiekuńczego oraz współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia Mieszkańców,
- nadzór nad prawidłową i racjonalną gospodarką materiałową oraz wyposażeniem stanowiącym majątek Domu,
- bieżące informowanie Dyrektora Domu o stanie realizacji zadań, zagrożeniach w ich terminowym wykonywaniu oraz wydarzeniach związanych z pracą działu,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- przygotowywanie planu pracy, okresowych ocen, analiz, sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania działu,
- sprawowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, a w szczególności terminowej i systematycznej identyfikacji i analizy ryzyka oraz adekwatnej reakcji na ryzyko w obszarze działań kierowanego działu.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy** Praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej dla Kombatantów przy ulicy Dickensa 25 w Warszawie. Wejście do budynku posiada pochylnię oraz uchwyt. Budynek wyposażony jest w windy umożliwiające przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W pomieszczeniu pracy przestrzeń uniemożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych.

**Stanowisko pracy** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, podejmowaniem decyzji, stresem, częstym przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedowidzącym i niesłyszącym.

**Wymagania wynikające z przepisów prawa:**

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe o kierunku medycznym, pedagogicznym, psychologicznym socjologicznym, praca socjalna,
- minimum 5-letni staż pracy,
- wiedza specjalistyczna z zakresu opieki pielęgnacyjno-leczniczej oraz zarządzania,
- minimum 2 lata pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość pakietu MC Office (Word, Excel),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, zamówień publicznych, ochrony danych osobowych, prawa pracy, funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym samorządu gminnego i powiatowego, ustroju m.st. Warszawy, postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych,
- dokładność, staranność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, samodzielność, wysokie poczucie odpowiedzialności, zorientowanie na osiągnięcie celu, wysoka kultura osobista,
- umiejętność kierowania pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji,
- zdolności organizacyjne, umiejętność rozwiązywania konfliktów.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- przebieg nauki i pracy zawodowej – podpisany odręcznie,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wypełniony i podpisany wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Wzór kwestionariusza stanowi załączniki do niniejszego ogłoszenia.
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 539)
- wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście w sekretariacie Domu lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego w zaklejonej kopercie, na podany niżej adres.

#### **Adres składania dokumentów**

Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów  
ul. Dickensa 25  
02-382 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: Nabór kandydatów na stanowisko Kierownik Działu  
Opiekuńczo-Terapeutycznego Nr ref. 6/2024

Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli wpłyną na ww. adres do dnia 31.10.2024 r. do godz. 12<sup>00</sup>.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, po 3 miesiącach od dnia rozstrzygnięcia zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
dla Kombatantów  
mgr Jolanta Lisiecka

