



Wejherowo, 20.12.2023 r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie
ogłasza rekrutację na stanowisko pielęgniarki/pielęgniarsza
w placówkach opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego
„Dziadka” w Rumi przy ul. Ślusarskiej 4**

**Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie,
ul. Jana III Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo**

1. Wymagania niezbędne:

1. ukończone studia wyższe I stopnia na kierunku pielęgniarstwo, które trwają nie krócej niż 6 semestrów i mają profil praktyczny lub mieszczą się w obszarze kształcenia z zakresu nauk medycznych, nauk o zdrowiu oraz nauk o kulturze fizycznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 maja 2012 r.
2. świadectwo lub dyplom ukończenia polskiej szkoły pielęgniarstwa bądź uzyskane w innym państwie niż państwo członkowskie Unii Europejskiej świadectwo lub dyplom, pod warunkiem że dyplom lub świadectwo zostały uznane w Rzeczypospolitej Polskiej za równorzędne ze świadectwem ukończenia szkoły pielęgniarstwa lub dyplomem, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz że spełniają minimalne wymogi kształcenia określone w przepisach prawa Unii Europejskiej,
3. prawo wykonywania zawodu stwierdzone albo przyznane przez właściwą okręgową radę pielęgniarek i położnych zgodnie z art. 7 ustawy z dn. 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej,
4. obywatelstwo polskie,
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy pielęgniarki/pielęgniarsza,
6. wymagany staż podyplomowy (w zakres którego wchodzi też obowiązkowe praktyki studenckie),
7. przestrzeganie kodeksu etyki zawodowej pielęgniarki i położnej Rzeczypospolitej Polskiej,
8. mile widziane aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
9. **W placówce opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi może pracować osoba, która:**
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,

- 2) właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność,
- 3) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- 4) komunikatywność, wrażliwość, empatia,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) dyspozycyjność i operatywność,
- 7) zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Inicjowanie i realizowanie działań zmierzających do ustalenia diagnozy potrzeb zdrowotnych i profilaktycznych wychowanka:

1. dokonanie wstępnej oceny stanu zdrowia i higieny nowopryjmowanych dzieci oraz udokumentowanie podejmowanych działań,
2. zgłaszanie wychowanków do lekarza POZ właściwego dla placówek opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka”,
3. założenie i prowadzenie indywidualnej dokumentacji medycznej wychowanka, zgodnie z przyjętymi w placówkach wzorami,
4. gromadzenie dokumentacji zdrowotnej wychowanka, stanowiącej podstawę do zaplanowania niezbędnych działań diagnostycznych, leczniczych i konsultacyjnych u lekarzy specjalistów,
5. współdziałanie w zakresie realizacji niezbędnych działań leczniczych i profilaktycznych z lekarzem POZ, psychiatrą oraz innymi specjalistami,
2. przekazywanie informacji o stanie zdrowia wychowanków i zaleceniach lekarskich koordynatorowi i wychowawcom oraz nadzór nad realizacją tych zaleceń,
3. udzielanie pierwszej pomocy w stanach bezpośredniego zagrożenia życia i innych sytuacjach jej wymagających,
4. planowanie i realizacja wizyt u lekarzy specjalistów, badań diagnostycznych i profilaktycznych,
5. nadzór nad prawidłowym podawaniem leków zleconych przez lekarza POZ i innych specjalistów,
6. monitorowanie sytuacji higieniczno-sanitarnej celem eliminowania zjawisk o charakterze zakaźnym i epidemiologicznym,
7. monitorowanie sytuacji zdrowotnej wychowanków, w tym niezwłoczne reagowanie na sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju i zdrowia dzieci,
8. dystrybucja leków wynikających z potrzeb zdrowotnych dzieci i nadzór nad wyposażeniem apteczek w poszczególnych placówkach,
9. prowadzenie ewidencji leków psychotropowych,
10. zgłaszanie zapotrzebowań na niezbędne artykuły medyczne i materiały opatrunkowe,
11. zaopatrzenie gabinetu w materiały z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
12. inicjowanie różnych form wychowania prozdrowotnego wśród wychowanków,
13. nawiązywanie niezbędnych kontaktów i współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w zakresie zaspakajania zdrowotnych potrzeb wychowanków,
14. współpraca z wychowawcami przy opracowywaniu planu pomocy dziecku w obszarze zdrowotnym,
15. przestrzeganie terminów i wykonywanie obowiązującej sprawozdawczości w obszarze realizowanych zadań,
16. stałe doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez samokształcenie oraz udział w zorganizowanych formach doształcania i doskonalenia zawodowego,
17. zgłaszanie przełożonym wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo – wychowawczej,
18. wykonywanie innych czynności i poleceń wydanych przez Dyrektora PCPR i bezpośredniego przełożonego, nie ujętych w niniejszym zakresie obowiązków,
19. systematyczne korzystanie ze służbowej skrzynki e-mailowej.

4. Zakres odpowiedzialności:

- a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- c) za powierzone mienie,
- d) przetwarzanie i ochrona danych osobowych dzieci umieszczonych w placówce i ich rodzin zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- e) korzystanie z uprawnień IT.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy),
- 5) dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kserokopia dokumentu poświadczającego prawo do wykonywania zawodu,
- 7) kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia,
- 8) kserokopie dokumentów kandydat poświadczają własnoręcznym podpisem,
- 9) kopia aktualnego orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku posiadania aktualnego orzeczenia).

6. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora PCPR w Wejherowie z dopiskiem: **„Rekrutacja na stanowisko: Pielęgniarki/Pielęgniarza w placówkach opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka” w Rumi przy ul. Ślusarskiej 4.”** w kancelarii PCPR ul. Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo lub przesłać na wyżej wymieniony adres.

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o działaniach PCPR w Wejherowie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Wejherowie.

Informacji w sprawie rekrutacji udziela Pani Monika Złoch nr tel. 672 27 02 wew. 43.

Dokumenty aplikacyjne po upowszechnieniu informacji o wyniku naboru podlegają zniszczeniu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Wejherowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Dyrektor PCPR w Wejherowie
Małgorzata Bernacka

Wejherowo, dn. 20.12.2023 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**Na podstawie art. 22¹ §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy**

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Na podstawie art. 22¹ §2 oraz art. 22¹ §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych	
Obywatelstwo	
Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie jestem i nie byłam/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona lub ograniczona	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że jestem zdolna/zdolny do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy pielęgniarki/pielęgniarza	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że przestrzegam zasad kodeksu etyki zawodowej pielęgniarki i położnej Rzeczypospolitej Polskiej	
Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	
Informacja o niepełnosprawności *	
Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przez mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.	
Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:	
Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A, e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl , tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl . Celem przetwarzania jest realizacja rekrutacji na stanowisko samorządowe. Podstawą przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO są przepisy prawa pracy oraz zgoda pracownika. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia	

wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

Kandydat do pracy ma prawo do:

- a. żądania: dostępu do danych; ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania;
- b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- c. w przypadku wyrażenia zgody kandydat ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych.

Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania tych danych może być brak możliwości rozpatrywania kandydata na stanowisko w rekrutacji.

Imię	Nazwisko	Data	Podpis