

Wejherowo, 18.07.2024 r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie**  
**ogłasza rekrutację na stanowisko opiekuna medycznego**

**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. rozpoczęcie po dniu 31 sierpnia 2021 r. szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej   
   i uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie opiekun medyczny, lub
2. rozpoczęcie po dniu 31 sierpnia 2019 r. szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej   
   i uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie opiekun medyczny, lub
3. rozpoczęcie przed dniem 1 września 2021 r. kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie i uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie lub certyfikatu kwalifikacji zawodowej, lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekun medyczny, lub dyplomu zawodowego w zawodzie opiekun medyczny, lub
4. rozpoczęcie przed dniem 1 września 2019 r. szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego opiekun medyczny lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekun medyczny, lub
5. rozpoczęcie przed dniem 1 września 2012 r. zasadniczej szkoły zawodowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego w zawodzie opiekun medyczny lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekun medyczny.
6. obywatelstwo polskie,
7. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy opiekuna medycznego,
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.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
3. właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność,
4. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
5. komunikatywność, wrażliwość, empatia,
6. wysoka kultura osobista,
7. dyspozycyjność i operatywność,
8. zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
9. umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole.
10. **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 nowoprzyjmowanych 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 i archiwizacja 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 we współpracy z koordynatorami placówek,

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 dokształcania i doskonalenia zawodowego,

17. zgłaszanie przełożonym wszelkich informacji mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w placówce opiekuńczo – wychowawczej,

18. współpraca z pielęgniarkami i lekarzami oraz innym personelem zatrudnionym w podmiotach leczniczych lub jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,

19. wykonywanie i dokumentowanie badania glukometrem w celu oznaczenia stężenia glukozy we krwi osoby chorej i niesamodzielnej i przekazywanie informacji o wynikach pomiaru lekarzowi lub pielęgniarce,

20. rozpoznawanie problemów medycznych w opiece nad osobą chorą i niesamodzielną,

21. powiadamianie lekarza lub pielęgniarki o wystąpieniu działań niepożądanych leków,

22. wykonywanie testów diagnostycznych w miejscu opieki nad pacjentem,

23. wykonywanie innych czynności i poleceń wydanych przez Dyrektora PCPR i bezpośredniego przełożonego, nie ujętych w niniejszym zakresie obowiązków,

24. 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 przeciw pożarowej, 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. kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia,
7. kserokopie dokumentów kandydat poświadcza własnoręcznym podpisem,
8. kopia aktualnego orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych   
   (w przypadku posiadania aktualnego orzeczenia),

**\*W przypadku zatrudnienia konieczne będzie dostarczenie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości – Krajowy Rejestr Karny”.**

**6. Dodatkowe informacje:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora PCPR w Wejherowie z dopiskiem: **„Rekrutacja na stanowisko: Opiekuna medycznego 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%.

Wejherowo, dn. 18.07.2024 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** | | | | |
| □ Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych | | | | |
| □ Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe | | | | |
| □ Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią | | | | |
| □ Oświadczam, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym | | | | |
| □ Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek  w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego | | | | |
| □ Oświadczam, że nie jestem i nie byłam/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona lub ograniczona | | | | |
| □ Oświadczam, że jestem zdolna/zdolny do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej | | | | |
| □ Oświadczam, że posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy opiekuna medycznego | | | | |
| **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](mailto:kancelaria@pcprwejherowo.pl) , tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: [rodo@pcprwejherowo.pl](mailto: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:   * 1. żądania: dostępu do danych; ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania;   2. 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;   3. 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** |
|  | |  |  |  |