



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.

**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:

- a) dokonanie wstępnej oceny stanu zdrowia i higieny nowoprzyjmowanych dzieci oraz udokumentowanie podejmowanych działań,
- b) zgłaszanie wychowanków do lekarza POZ właściwego dla placówek opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka”,
- c) założenie i prowadzenie indywidualnej dokumentacji medycznej wychowanka, zgodnie z przyjętymi w placówkach wzorami,
- d) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji zdrowotnej wychowanka, stanowiącej podstawę do zaplanowania niezbędnych działań diagnostycznych, leczniczych i konsultacyjnych u lekarzy specjalistów,
- e) 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 doskonalenia 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 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) kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia,
- 7) kserokopie dokumentów kandydat poświadczają 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. 22<sup>1</sup> §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. 22<sup>1</sup> §2 oraz art. 22<sup>1</sup> §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy**

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
<b>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</b>	
Obywatelstwo	
<b>Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych</b>	
<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 opiekuna medycznego	
<b>Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</b>	
Informacja o niepełnosprawności *	
<b>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.</b>	
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: <a href="mailto:kancelaria@pcprwejherowo.pl">kancelaria@pcprwejherowo.pl</a> , tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: <a href="mailto:rodo@pcprwejherowo.pl">rodo@pcprwejherowo.pl</a> . 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.

<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>