

Matczyn, dn. 04.02.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Matczynie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Nazwa i adres jednostki: **Dom Pomocy Społecznej w Matczynie
Matczyn 4, 24-200 Bełżyce**

Nazwa stanowiska urzędniczego: **Kierownik działu opiekuńczo – medycznego (K/M*)**

Dział: **Dział opiekuńczo-medyczny**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem stanowisk, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa na tle seksualnym,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- h) znajomość przepisów prawa właściwych do realizacji zadań na stanowisku pracy, w tym:
 - Ustawy o pomocy społecznej oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych ze szczególnym uwzględnieniem przepisów mających zastosowanie w pracy w DPS;
 - Ustawa Kodeks pracy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego;
 - Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ze szczególnym uwzględnieniem przepisów mających zastosowanie w sprawie korzystania mieszkańców ze świadczeń;
 - Ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO;
 - Ustawa o rehabilitacji

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe na kierunku psychologia, pedagogika (specjalność oligofrenopedagogika), pielęgniarstwo;
- b) doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną;
- c) doświadczenie w pracy z osobami z zaburzonym zachowaniem;

- d) poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy;
- e) komunikatywność, rzetelność, sumienność, dokładność, samodzielność, dyspozycyjność;
- f) umiejętność radzenia sobie ze stresem;
- g) umiejętność pracy pod presją czasu;
- h) umiejętność kierowania zespołem pracowników, planowania sprawnej organizacji pracy, i rozwiązywania konfliktów
- i) znajomość obsługi komputera, programów biurowych Pakiet MS Office, LibreOffice, swobodne poruszanie się w sieci Internet;

3. Zakres obowiązków:

Do zadań kierownika działu opiekuńczo - medycznego należy w szczególności:

- 1) Organizowanie pracy i nadzór nad pracą działu opiekuńczo-medycznego;
- 2) Nadzór nad realizowaniem przez pracowników działu standardu usług, w szczególności w zakresie usług opiekuńczych i bytowych;
- 3) Kierowanie pracą działu opiekuńczo-medycznego w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań, w szczególności w zakresie zapewnienia właściwej opieki we wszystkich zespołach opiekuńczych, ustalanie zastępstw pracowników w ramach pracy działu;
- 4) Organizowanie pracy i nadzór nad realizacją zadań przez pracowników zatrudnionych na wieloosobowym stanowisku pracy pokojowa/y,
- 5) Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Domu w celu prawidłowej realizacji zadań;
- 6) Wnioskowanie w sprawach wydatków związanych z realizacją zadań w dziale opiekuńczo-medycznym, oszczędne, celowe i efektywne gospodarowanie środkami publicznymi;
- 7) Nadzór nad pracą zespołów terapeutyczno-opiekuńczych, nadzór nad realizacją indywidualnych programów wsparcia Mieszkańców;

4. Warunki pracy:

- a) umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- b) wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę - maksymalnie 20% oraz inne dodatki do wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Matczynie. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 5250 zł do 7200 zł
- c) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W **styczniu 2026 r.** (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%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany własnoręcznie życiorys zawodowy (CV) z adresem e-mail i numerem telefonu;
- b) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- c) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- d) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności dot. skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz przestępstwo na tle seksualnym;
- h) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), na potrzeby związane z ogłoszonym naborem;
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

Uwaga! Kandydaci, którzy nie złożą kompletu wymaganych dokumentów, nie zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedstawienie informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz informacja o braku wpisów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów informuję, że w Domu Pomocy Społecznej w Matczynie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie składa oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w sekretariacie Domu albo przesłać przez usługę e-doręczeń z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego albo przesłać pocztą na adres: Matczyn 4, 24-200 Bełżyce w terminie do dnia **17.02.2026 r.**

Sekretariat DPS czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 14.00.

Koperta musi zawierać adnotację: **"Nabór na wolne stanowisko pracy: Kierownik działu opiekuńczo-medycznego w Domu Pomocy Społecznej w Matczynie"**.

O terminie decyduje data wpływu do sekretariatu DPS. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Ilość etatów:

1 etat.

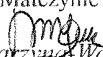
9. Nabór składa się z następujących etapów:

- etap I - wstępna selekcja dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- etap II - rozmowa kwalifikacyjna lub test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.), zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publiczne DPS Matczyn oraz na tablicy informacyjnej DPS Matczyn.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w Kadrach DPS w Matczynie w ciągu jednego miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
w Matczynie

Marta Jarzyna-Walczak

