

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Kielcach z dnia 10 września 2021 roku

Kielce, dnia 17.09. 2021 roku

### **Ogłoszenie o naborze**

**Nazwę i adres jednostki;**

**Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce**

**Określenie stanowiska;**

Pielęgniarka koordynująca

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):**

- 1) ma obywatelstwo polskie
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo i co najmniej 2-letni staż zatrudnienia na stanowisku pielęgniarki w szpitalu, specjalizację w dziedzinie pielęgniarstwa, co najmniej 2-letni staż na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia;
  - b) posiada tytuł magistra w zawodzie, w którym może być uzyskiwany tytuł specjalisty w dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia i licencjat pielęgniarstwa w zawodzie pielęgniarka oraz 4 -letni staż zatrudnienia na stanowisku pielęgniarki w szpitalu, co najmniej 3-letni staż na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia;
  - c) posiada licencjat pielęgniarstwa i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej, lub organizacji i zarządzania i 5-letni staż zatrudnienia na stanowisku pielęgniarki w szpitalu, co najmniej 4-letni staż na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- kurs- „Resuscytacja krążeniowo-oddechowa”
- kurs kwalifikacyjny: „Pielęgniarstwo geriatryczne”

Wskazanie zakresu zadań realizowanych na stanowisku:

- Pielęgniarka koordynująca pracuje wg harmonogramu pracy zaplanowanego przez dyrektora, jest odpowiedzialna za pracę działu pielęgnacyjno - opiekuńczego.

Zakres obowiązków pielęgniarki koordynującej obejmuje:

- zapewnienie planowej i zorganizowanej pracy działu pielęgnacyjno-opiekuńczego, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i przydzielonymi do dyspozycji środkami
- przygotowywanie projektów dokumentów wewnętrznych (zarządzeń, regulaminów, instrukcji i procedur) regulujących zakres pracy działu pielęgnacyjno-opiekuńczego
- przedstawianie propozycji w zakresie wewnętrznej struktury organizacyjnej działu i sposobu organizacji jej pracy
- udzielanie podległemu personelowi instruktażu i wskazówek w miarę potrzeby
- nadzór nad warunkami pracy personelu działu i przestrzeganiem zasad bhp
- wnioskowanie do dyrektora o przyznanie nagród, awanse, zastosowanie kar wobec bezpośrednio podległych pracowników
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i odwołań podległych pracowników
- nadzorowanie przestrzegania prawa i wewnętrznych aktów normatywnych przez podległych pracowników
- wprowadzenie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania i udzielanie im wyjaśnień dotyczących ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności

Pielęgniarka koordynująca jest upoważniona do:

- wydawania podległym pracownikom poleceń służbowych
- uzyskiwania od dyrektora informacji niezbędnych dla realizacji powierzonych zadań
- ustalania zakresów zadań podległych pracowników
- wnioskowania do dyrektora w sprawie dokonania oceny, awansowania, nagradzania lub karania podległych pracowników
- ustalania sposobu i formy obiegu informacji wewnątrz działu
- zezwalania na opuszczenie przez bezpośrednio podległych pracowników ich stanowisk pracy w godzinach pracy
- zlecania pracy w godzinach nadliczbowych w ramach obowiązujących przepisów i dopuszczalnych limitów oraz udzielania godzin wolnych za przepracowane godziny nadliczbowe

**Warunki pracy na stanowisku:**

**Wymiar zatrudnienia: 1,0 etatu**



**Miejsce pracy: Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce**

**Wynagrodzenie:** zgodne z zarządzeniem nr 4 Dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Kielcach z dnia 15 lipca 2020 roku w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego ustawą z dnia 28 maja 2021 roku (Dz.U. 2021r. poz. 1104 z późniejszymi zmianami), oraz aneksem do Umowy nr 13-00-04400-21-01 z NFZ uwzględniającym wskaźniki korygujące wynagrodzenia dla pracowników ochrony zdrowia.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie pracodawcy, praca w zespole, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy, sprzęt medyczny,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- budynek dwupiętrowy dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych u pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

**Wskazanie wymaganych dokumentów:**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny);
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV);
- prawo wykonywania zawodu;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), specjalizacjach, kursach;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy i kwalifikacje (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, dokumenty poświadczające nabycie wymaganych uprawnień),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,<sup>1</sup>
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,

**Wzory oświadczeń dostępne są do pobrania pod adresem strony: [zpo.kielce.eu/ogloszenia/rekrutacja](http://zpo.kielce.eu/ogloszenia/rekrutacja) lub w siedzibie jednostki.**

**Termin i miejsca składania dokumentów.**

**5 październik 2021 roku godz. 12.00**

**Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce  
– Księgowość-Administracja.**

**DYREKTOR**  
*mgr Beata Szymczyk-Kogut*

---

<sup>1</sup> Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika lub jako druk do pobrania ze strony internetowej [www.um.kielce.pl](http://www.um.kielce.pl) (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę) oraz w Biurze Obsługi Interesanta.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)