

## OGŁOSZENIE

### Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Sadowej zatrudni PRACOWNIKA SOCJALNEGO

1. Wymiar etatu – pełny
2. Rodzaj umowy – umowa o pracę
3. Miejsce wykonywania pracy – DPS w Sadowej ul. Jagodowa 2

#### Najważniejsze zadania

Do zakresu działania **pracownika socjalnego** należy m.in. załatwianie wszelkich spraw związanych z procedurą przyjęcia nowego mieszkańca Domu oraz jego pobytem, a w szczególności:

1. ustalenie aktualnej sytuacji socjalno – bytowej tej osoby w jej miejscu zamieszkania lub pobytu,
2. udzielanie informacji o zasadach pobytu i sposobie funkcjonowania Domu,
3. zapoznanie nowo przyjętych mieszkańców oraz ich opiekunów z obowiązującym Regulaminem Domu Pomocy Społecznej w Sadowej.
4. udział w przygotowaniu planu działań zmierzających do adaptacji nowego mieszkańca do warunków Domu oraz w opracowaniu indywidualnego planu wspierająco – rehabilitacyjnego,
5. utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami prawnymi, kuratorami i rodzinami podopiecznych,
6. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pobieranych i wydatkowanych środków finansowych z depozytów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych uwzględniając stan zdrowia , sprawność fizyczną i intelektualną np.: sprawy emerytalno – rentowe, sprawy sądowe i urzędowe,
8. prowadzenie akt osobowych mieszkańców i ich przechowywanie z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, dokumentacji ruchu (meldunki, urlopy)
9. sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
10. niezbędną pomoc w ustalaniu terminów przyjęć w przychodniach specjalistycznych i szpitalach,

- 11.odwiedziny osób przebywających w szpitalach,
- 12.udział w pracach zespołów terapeutyczno – opiekuńczych,
- 13.czynny udział w zebraniach Rady Mieszkańców oraz współpraca z Radą Rodziców,
- 14.zakup i uzupełnianie potrzebnej odzieży dla mieszkańców, zaspokajanie bieżących potrzeb w zakresie drobnych zakupów oraz leków,
- 15.sprawy związane z rozliczaniem zakupu leków dla mieszkańców,
- 16.inne , nie wymienione wyżej, a wynikające z obowiązków podstawowych.

**Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie kwalifikacji zgodnych z art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 poz. 1876, 2369 ) tj. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b. ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c. do dnia 31 grudnia 2013r. ukończone studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczne, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego.

Kwestionariusz można złożyć osobiście w sekretariacie DPS (pok. 35) w godzinach 7:00-15:00 bądź przesłać pocztą na adres: DPS w Sadowej ul. Jagodowa 2, 05-092 Łomianki lub przekazać elektronicznie na adres e-mail: [sekretariat@sadowa.dps.pl](mailto:sekretariat@sadowa.dps.pl) lub [kadry@sadowa.dps.pl](mailto:kadry@sadowa.dps.pl)

DYREKTOR  
  
Leszek Chruściński