

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2025 r. Dyrektora Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Kielcach z dnia 7.07.2025 roku

Kielce, dnia 7.07.2025 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 następujące warunki:
 - a) aktualne prawo wykonywania zawodu
 - b) tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa i tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa
 - c) ukończone studia podyplomowe na kierunku: Zarządzanie podmiotami leczniczymi
 - d) 10 lat stażu pracy w podmiocie leczniczym

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

- co najmniej 4 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia
- Wskazanie zakresu zadań realizowanych na stanowisku
- Pielęgniarka koordynująca pracuje wg harmonogramu pracy zaplanowanego przez dyrektora, jest odpowiedzialna za pracę zakładu 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 Regulaminem Wynagradzania pracowników Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego

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 w urzędzie, 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),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- 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,
- 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 – poniżej.

Termin i miejsca składania dokumentów.

17.07.2025 roku godz. 12.00

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

– Księgowość-Administracja pok. 61

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 23.07.2025 r. o godzinie 8:00 – pokój 039.

DYREKTOR
mgr Beata Szymczyk-Kogut

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)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie
o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

Ja niżej podpisana/podpisany, legitymująca/legitymujący się dowodem osobistym serii.....nr oświadczam, iż mam/ nie mam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(podpis kandydata)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE
o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisana/podpisany*, legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym serii
nr oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie/nie posiadam obywatelstwa
polskiego.*

.....
(czytelny podpis kandydata)

*wskazać właściwe

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE
o korzystaniu z pełni praw publicznych

Ja niżej podpisana/podpisany*, legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym serii
nr oświadczam, że korzystam/ nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis kandydata)

*wskazać właściwe

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE
o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem

Ja niżej podpisana/podpisany*, legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym serii
nr oświadczam, że nie byłam/byłem* skazana/skazany* prawomocnym wyrokiem
sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis kandydata)

*wskazać właściwe

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(dane kontaktowe)

OŚWIADCZENIE
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru

Ja niżej podpisana/podpisany*, legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym serii
nr wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych
osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych
do realizacji procedury naboru.

.....
(czytelny podpis kandydata)

*wskazać właściwe