

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA STANOWISKO PRACY
w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym
w Warszawie Falenicy

Dyrekcja Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Warszawie Falenicy ogłasza nabór na stanowisko **PIELĘGNIARKI** w dziale **SŁUŻBA ZDROWIA** w wymiarze **1,0 etatu**.

1. Wymagania niezbędne:

- a) osoba korzystająca z pełni praw publicznych i zdolności do czynności prawnych,
- b) osoba, która nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub postępowanie karne skarbowe w sprawie o umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) osoba, wobec której nie orzeczono zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi,
- d) osoba, która posiada wykształcenie co najmniej średnie medyczne, posiada dyplom ukończenia polskiej szkoły pielęgniarskiej,
- e) osoba, która spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku pielęgniarki,
- f) która wykazuje nienaganną postawę etyczną.

2. Dodatkowo:

- a) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- b) mile widziane prawo jazdy kat. B,
- c) dobra organizacja pracy, komunikatywność, dokładność, sumienność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Bieżące sprawowanie opieki zdrowotnej nad przebywającymi w ośrodku wychowankami w tym nad ich dziećmi do lat 3.
- Sprawowanie opieki doraźnej nad małoletnimi dziećmi wychowanek w przypadku ich nieobecności podyktowanej zadaniami uczennicy, obowiązkami wychowanki.
- Dbłość o zdrowie, higienę i prawidłowy rozwój dzieci wychowanek.
- Obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości matkom, wychowawcom, kierownikowi internatu lub dyrektorowi ośrodka.
- Udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby.
- Pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi.
- Umawianie wizyt lekarskich dzieci wychowanek lub/i towarzyszenie im podczas ich trwania.
- Wspieranie i pomoc starszej pielęgniarki bądź zastępstwo podczas jej nieobecności w zakresie:

- przeprowadzania wstępnych badań lekarskich i zabiegów higieniczno-sanitarnych u nowo przyjętych wychowanek. Zbieranie informacji na temat stanu zdrowia nowo przybyłych wychowanek,
- zgodnie z zaleceniem lekarza ustalania wychowankom terminów wizyt lekarskich w poradniach specjalistycznych,
- towarzyszenia wychowankom podczas wyjazdów do poradni, szpitali, itp. dbając jednocześnie o ich bezpieczeństwo,
- na polecenie lekarza wydawania wychowankom leków zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- ewidencjonowania zakupionych leków i środków medycznych w rejestrach leków i środków medycznych,
- dokonywania bieżącej kontroli nad ilościami przyjmowanych i wydawanych leków i środków medycznych oraz kontroli nad terminami ważności do użycia leków i środków medycznych,
- przechowywania leków i środków medycznych, w tym szczególnie leków psychotropowych, ograniczających świadomość, nasennych oraz wpływających na zmianę funkcjonowania ośrodkowego układu nerwowego, zagrażających życiu lub zdrowiu, w zamkniętych na klucz szafach i chronienie ich przed dostępem wychowanek i osób nieupoważnionych. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie leków i środków medycznych ponosi starsza pielęgniarka,
- prowadzenia dokumentacji medycznej tj. kart zdrowia wychowanek, zeszyt wizyt lekarskich nieletnich wychowanek, zeszyt kontroli apteczek oraz rejestry leków i karty leków,

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) List motywacyjny,
- c) Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych,
- e) Kopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie w przypadku, gdy zatrudnienie trwa nadal).
- f) Kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) Podpisane oświadczenie o niekaralności,
- h) Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów.

- a) **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ośrodka lub przesłać na adres 04-995 Warszawa ul. Jachowicza 4 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko.....”, w terminie do dnia 31.05.2024 r.**
- b) Dokumenty, które wpłyną powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

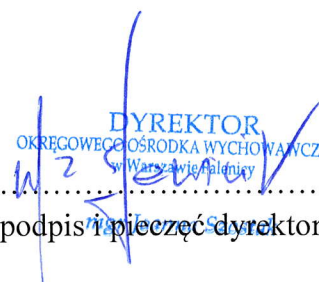
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ośrodka.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:

- a) „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz 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 (RODO)).”
- b) „W przypadku niezakwalifikowania mnie do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę odesłać na adres:.....lub odbiorę osobiście* ”.

* wybrać właściwe

Warszawa, dnia 08.05.2024.....


DYREKTOR
OKRĘGOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO
w Warszawie (Sądny)
.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

