



POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Ogrodowa 5
58-306 Wałbrzych
tel. 74/ 840 -73 - 00, fax: 74/ 840 – 73 -76
www.walbrzych.praca.gov.pl, e-mail: kancelaria@urzadpracy.pl

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

oferta pracy niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy/ ZAMKNIĘTA

oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy / OTWARTA

Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy: TAK NIE

Oferta pracy jest: ZWYKŁA

zobowiązanie po STAŻU / SZKOLENIU

I. Informacje dotyczące pracodawcy	
1. Nazwa pracodawcy Dom Pomocy Społecznej „Dom Seniora – Biały Kamień w Wałbrzychu” DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DOM SENIORA - BIAŁY KAMIEŃ w Wałbrzychu ul. Gen. Wł. Andersa 162A, 58-304 Wałbrzych NIP: 780-1636, REG. 387489930	2. Adres siedziby pracodawcy Ulica Gen. Wł. Andersa 162A 58-304. Wałbrzych kod pocztowy miejscowość Gmina Wałbrzych Telefon służbowy 531-000-338. e-mail służbowy sekretariat@dpsbialykamien.pl strona internetowa
3. NIP 886 3014638	4. Forma własności prywatna <input type="checkbox"/> publiczna <input checked="" type="checkbox"/>
5. Pracodawca jest agencją zatrudnienia, zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej TAK <input type="checkbox"/> NIE X Numer wpisu do rejestru (dotyczy agencji pracy tymczasowej)	7. Liczba zatrudnionych pracowników w firmie 28.
6. Osoba reprezentująca pracodawcę i preferowana forma oraz częstotliwość kontaktów: Nazwisko i imię . . Aneta Krawętek-Robocińska Stanowisko inspektor ds. administracyjno-kadrowych Telefon służbowy 531-000-338 e-mail służbowy sekretariat@dpsbialykamien.pl częstotliwość kontaktów:	8. Jakie dokumenty ma złożyć potencjalny kandydat: a/ CV <input checked="" type="checkbox"/> b/ list motywacyjny <input checked="" type="checkbox"/> c/ świadectwo pracy <input type="checkbox"/> d/ inne <input type="checkbox"/>
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia	
9. Nazwa zawodu / stanowiska Pielęgniarka Kod zawodu 222101	10. Informacja starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
11. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia . . 1 W tym dla osób niepełnosprawnych	12. Wnioskowana liczba kandydatów
13. Adres miejsca wykonywania pracy 58-304 Wałbrzych, ul. gen. Wł. Andersa 162 A	14. Czy pracodawca tą samą ofertą pracy złożył w innym Powiatowym Urzędzie Pracy: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> jeżeli TAK, to Powiatowy Urząd Pracy nie przyjmuje krajowej oferty pracy do realizacji.
	16. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia: 1) tylko powiat wałbrzyski i Miasto Wałbrzych 2) teren Polski i państw EU/EOG 3) przekazanie oferty do innego PUP (wymienić jaki)

<p>Możliwość :</p> <p>1. Zakwaterowania</p> <p>2. Dojazdy</p> <p>3. Inne</p>	<p>15. Czy w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy, pracodawca został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy</p> <p>TAK <input type="checkbox"/> NIE <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego PUP właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.</p> <p>W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń</p>
--	--	--

<p>17. Rodzaj zatrudnienia</p> <p>1) umowa na czas nieokreślony</p> <p>2) umowa na czas określony</p> <p>3) umowa na okres próbny</p> <p>4) <u>umowa na zastępstwo</u></p> <p>5) umowa zlecenie</p> <p>6) umowa o dzieło</p> <p>7) umowa o pomoc przy zbiorach</p> <p>8) umowa agencyjna</p> <p>9) spółdzielcza umowa o pracę</p> <p>10) inne</p>	<p>18. Informacje o systemie i rozkładzie czasu pracy:</p> <p>1) <u>jednozmicianowa;</u></p> <p>2) dwuzmicianowa;</p> <p>3) trzy zmiany;</p> <p>4) ruch ciągły;</p> <p>5) 4-brygadowy system</p> <p>Praca w godzinach:</p> <p>7:00 do 13:00 (poniedziałek-piątek).</p>	<p>19. Wymiar czasu pracy:</p> <p>1. pełny etat <input type="checkbox"/></p> <p>2. 1/2 etatu <input type="checkbox"/></p> <p>3. inne .. 3/4 etatu. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Okres zatrudnienia:</p> <p>od 25.03.2024r. do</p>
---	--	---

<p>20. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)</p>	<p>21. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord)</p>	<p>22. Data rozpoczęcia zatrudnienia</p> <p>25.03.2024r.</p>	<p>23. Data ważności oferty</p>
--	--	---	---------------------------------

24. Wymagania – oczekiwania pracodawcy

Wykształcenie (kierunek, specjalność) . dyplom pielęgniarski z prawem wykonywania zawodu.

Znajomość języka (stopień znajomości)

Staż pracy/doświadczenie zawodowe mile widziane, może być też aktualny absolwent.

Uprawnienia/Umiejętności

Charakterystyka wykonywanej pracy:

1. Prowadzenie gabinetu pielęgniarskiego i zapewnienie opieki pielęgniarskiej każdemu mieszkańcowi DPS
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na realizacji zaleceń lekarskich.
3. Przeprowadzanie rozpoznania pielęgnacyjnego i dobór metod pielęgnacyjnych stosownie do diagnozy lekarskiej.
4. Wykonywanie zaleceń lekarskich i potwierdzenie ich wykonania w dokumentacji, w tym: przygotowanie leków zaordynowanych przez lekarza, oraz kontrola ich przyjęcia. Wykonywanie zabiegów pielęgniarskich zgodnie z postępowaniem leczniczym.
5. Pobieranie materiału do badań analitycznych, prowadzenie obserwacji stanu zdrowia mieszkańca, pomiar temperatury ciała, tętna, ciśnienia.
6. Udzielanie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia mieszkańca.
7. Życzliwy, taktowny i pełen wyrozumiałości stosunek do mieszkańców oraz poszanowanie ich godności i prywatności osobistej.

25. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z Państw EOG :— TAK NIE

wymagania uzupełniające do oferty pracy dla obywateli EOG:

1. Poziom znajomości języka polskiego
2. W jakim języku kandydat powinien złożyć dokumenty aplikacyjne
3. Pracodawca zapewnia pracownikowi zakwaterowanie TAK NIE
4. Pracodawca ponosi koszty zakwaterowania TAK NIE
5. Pracodawca zapewnia pracownikowi wyżywienie TAK NIE
6. Możliwości i warunki sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki, ponoszonych przez pracownika

26. Czy w ramach poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej Pracodawca chce skorzystać z pomocy DORADCY ZAWODOWEGO: TAK/NIE

jeśli TAK to pracodawca powinien złożyć wniosek w PUP pok. 26

27. Forma realizacji oferty:

1) skierowania

2) giełda-praey

3) inne (tablica ogłoszeń, internet, kontakt: telefon służbowy .Tel. nr 531-000-338 , e-mail służbowy sekretariat@dpsbialykamien.pl

III. Adnotacje Urzędu Pracy

Nazwisko osoby przyjmującej ofertę

OFPR/

/

STPR/

/

28. Numer pracodawcy

29. Data przyjęcia zgłoszenia

30. Data odwołania zgłoszenia

INFORMACJA DLA PRACODAWCY

1. Zgłoszona oferta pracy zostanie zamieszczona na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej urzędu pracy bądź w mediach. Uprasza się pracodawców o bieżące aktualizowanie zgłaszanych ofert pracy.
2. Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy, o ile pracodawca:
 - a) zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, i mogą dyskryminować kandydatów do pracy ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną
 - b) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

31. Sposób przyjęcia oferty

- 1) pisemnie (osobiście)
- 2) faks
- 3) e-mail
- 4) inna

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
„Dom Seniora - Dział Kamień w Wałbrzychu”
(podpis i pieczęta
PRACODAWCY

