

## Pečovatelská služba - popis personálního zajištění

Organizace je řízena ředitelem organizace.

Samotný výkon pečovatelské služby zajišťují 3 okrskové sestry, z nichž má každá přidělený svůj okrsek a řídí podřízené pracovníky. Péči o klienty zajišťuje 28 pracovníc, z toho 3 mají osvědčení pro provádění pedikúry a 2 pracovnice mají masérský kurz. Tyto pracovnice pracují převážně ve střediscích osobní hygieny. 7 pracovníc v sociálních službách pracuje ve dvou směnách v Domě s pečovatelskou službou (DPS) v ulici Brodská, kde zajišťují provoz od 6,00 – 19,00 včetně sobot a nedělí. V ostatních domech s pečovatelskou službou je provoz od 7,00 do 15,30. Pod okrskové sestry dále patří 3 pomocnice, které převážně zajišťují rozvoz obědů pro klienty v terénu po městě Příbram. V Domě s pečovatelskou službou (dále jen DPS) Brodská, kde sídlí i vedení organizace, dále pracuje vedoucí provozně-technického úseku, řidič, údržbář, který má za podřízené pracovníky: 2 pracovníky informační služby, 1 pradelny-šičku pro pečovatelskou službu, 2 pradelny-šičky pro domov důchodců a 5 řidičů (z toho 1 pro domov důchodců)

Pracovníci informační služby (vrátní) slouží střídavě 12-ti hodinové směny přes noc 7 dní v týdnu. Z jejich náplně práce - např. poskytují informace návštěvníkům mimo běžnou pracovní dobu, zajišťují základní péči o obyvatele v nočních hodinách (např. přivolání záchranné služby apod.), vykonávají obchůzky objektu, dohlíží na uzamykání vchodu a zajišťují tak bezpečnost obyvatel DPS atd.

Pradelny-šičky zajišťují provoz prádelny pečovatelské služby a domova důchodců.

Řidiči zajišťují rozvoz obědů, svoz nákupů, pečovatelek ke klientům mimo DPS, rozvážení administrativních pracovníků k vyřizování úředních záležitostí, rozvoz okrskových sester k provádění šetření, na úřady apod.

Administrativní činnosti zajišťuje vedoucí ekonomického úseku-hlavní účetní, mzdová a skladová účetní-personalistka, 2 administrativní pracovnice a finanční účetní-administrativní pracovnice.

Vedoucí ekonomického úseku-hlavní účetní zajišťuje např. komplexní účetnictví organizace, řídí ekonomický úsek, zpracovává rozpočet a kontroluje jeho čerpání, spolupracuje s ostatními úseky v ekonomických souvislostech, sleduje právní předpisy, zpracovává statistiky a veškerá daňová přiznání, zajišťuje inventarizace v organizaci, výběrová řízení, nákup majetku apod. Mzdová a skladová účetní-personalistka např. zpracovává mzdy, veškerou dokumentaci týkající se mezd a personalistiky - přijímání a propouštění zaměstnanců, dokumentaci zdravotních pojišťoven, sociálního pojištění, vyúčtování daně z příjmů fyzických osob, dále obstarává skladové hospodářství pečovatelské služby, evidenci osobních ochranných prostředků a pomůcek atd. Jedna z administrativních pracovníc např. píše zápisy z porad vedení a vedoucích pracovníků, zajišťuje příchozí a odesílanou poštu a veškerou poštovní evidenci, vede archiv organizace, vykonává různé administrativní práce, zpracovává agendu autoprovozu, úzce spolupracuje s ředitelem organizace a se všemi vedoucími pracovníky, předává informace veřejnosti atd. Druhá administrativní pracovnice např. zajišťuje administrativu organizace, přijímá úhrady za úkony pečovatelské služby, zpracovává faktury přijaté a vydané, obstarává pokladnu organizace a veškerou s tím spojenou agendu, likviduje cestovní příkazy, proplácí faktury, eviduje majetek, podílí se na inventarizaci majetku, zajišťuje agendu stravování klientů pečovatelské služby atd. Finanční účetní-administrativní pracovnice spolupracuje s hlavní účetní při zpracování účetnictví, zajišťuje depozitní pokladnu organizace, obstarává FKSP, zajišťuje vyúčtování stravování zaměstnanců

pečovatelské služby, vybírá úhrady za drobné pomocné práce, eviduje pohyby na depozitních účtech uživatelů domova důchodců, podílí se na kontrolní činnosti organizace, na inventarizaci fyzické i dokladové atd.

Výčet činností u jednotlivých pracovníků není vyčerpávající, vzhledem k rozsáhlosti provozu je většina funkcí kumulovaných, pracovníci vypomáhají ve všech činnostech dle potřeby.

Pracovníci vykonávající činnosti společné pro pečovatelskou službu i domov důchodců jsou: ředitel, vedoucí ekonomického úseku-hlavní účetní, mzdová a skladová účetní-personalistka, finanční účetní-administrativní pracovnice, administrativní pracovnice, vedoucí provozně-technického úseku, řidič, údržbář.