Krzecko, 17.01.2024 r.

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W KRZECKU

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego

Nazwa i adres jednostki:
Dom Pomocy Społecznej w Krzecku
Krzecko 5
78-314 Sławoborze

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem stanowiska:

Niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- 3-letni staż pracy, w tym doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Domów pomocy społecznej z dnia 23 marca 2018 r. (Dz.U. 2018 poz.734),

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność gromadzenia i wykorzystywania informacji na temat funkcjonowania domu pomocy społecznej i potrzeb jego mieszkańców,
- rzetelność, terminowość, sumienność, dokładność,
- wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne,
- wysoka kultura osobista,
- wykształcenie z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi

2. Niektóre zadania z zakresu czynności na stanowisku objętym naborem:

Organizacja pracy działu i sprawne wykonywanie zadań objętych zakresem działania kierowanej komórki, a w szczególności:,

1) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy, egzekwowanie jej jakości i dyscypliny oraz zapewnienie ciągłości pracy komórki,
2) terminowe wykonywanie zadań i załatwianie spraw w kierowanej komórce zgodnie z przepisami prawa a także dyspozycjami Dyrektora,
3) odpowiedzialność za prawidłową organizację świadczeń pielęgniarskich, terapeutycznych oraz opiekuńczych w Domu,
4) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem lekami mieszkańców, organizacja dostaw leków i materiałów umożliwiających sprawne funkcjonowanie Domu,

5) organizacja pracy w swojej komórce organizacyjnej, określenie zadań podległym pracownikom, kontrolowanie i rozliczanie ich realizacji,
6) przydzielenie pracownikom podległego sobie działu indywidualnych zakresów czynności określających ich zadania, obowiązki i uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności,
7) wnioskowanie o usunięcie ewentualnych nieprawidłowości w pracy kierowanej komórki,
8) informowanie na bieżąco Dyrektora o stanie realizacji zadań w kierowanej komórce i wszelkich zagrożeniach w ich terminowym wykonaniu,
9) sprawowanie nadzoru nad stanem higieniczno-sanitarnym Domu,
10) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, sporządzanie sprawozdań oraz innych zestawień z pracy działu,

3. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie(do pobrania na BIP Domu Pomocy Społecznej w Krzecku),
2) koncepcja pracy na stanowisku Kierownika działu terapeutyczno-opiekuńczego,
3) oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub Um=nii Europejskiej (innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej),
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o treści „ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, które zamieściłam w dokumentacji konkursowej*"- w przypadku podania danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,

4. Inne informacje

1) Oferty pisemne wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście lub listownie w terminie do **02 lutego 2024 roku do godz. 12:00** w zamkniętej. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie Domu z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„ Nabór na wolne stanowisko Kierownika działu Opiekuńczo-terapeutycznego"**
2) Oferty mogą być składane osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Krzecku;
Krzecko 5; 78 -314 Sławoborze. Nie ma możliwości składania ofert drogą elektroniczna,
3) Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)" zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r (Dz. U. 2018r, poz. 1000) i Rozporządzeniem
Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z
dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)"
4) Kandydaci, którzy w wyniku wstępnej selekcji zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie lub mailowo,
5) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie BIP Domu
Pomocy Społecznej w Krzecku
6) Telefon kontaktowy 94-36-47-590 mail: krzeckodps@ceti.pl
7) Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane.
8) Wyłonienie kandydata w drodze konkursu na stanowisko Kierownika Działu opiekuńczo-terapeutycznego nie rodzi prawnego obowiązku zawarcia umowy na tym stanowisku.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) DZ.U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO), uprzejmie informujemy, że:

Administrator

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dom Pomocy Społecznej w Krzecku Krzecko 5 78-314 Sławoborze, kontakt mailowy krzeckodps@cceti.pl lub telefoniczny 943647590, jako pracodawca.

Inspektor ochrony danych

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania konkursowego (art. 6. ust. 1 lit. b RODO).

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczegółowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art 9 ust. 2 lit. a RODO)

Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych

Dokumentacja zawierająca dane osobowe z procesu rekrutacji zostanie zarchiwizowana zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4) prawo do usunięcia danych osobowych,
5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Szczegółowe informacje na temat praw wynikających z RODO znajdują się na BIP w zakładce Ochrona danych osobowych RODO.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu konkursowym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
Iwona Wojtysiak

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1- 4 są zgodne z dowodem osobistym seria .....nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)