

DPS.K.11.1.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor

Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie

I. Stanowisko pracy: kierownik zespołu Terapeutycznego w dziale Opiekuńczo – Terapeutycznym (jedno stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy).

II. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. wykształcenie wyższe z zakresu administracji,
6. minimum 5 lat stażu pracy w jednostkach pomocy społecznej,
7. znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1508 ze zm.),
8. znajomość przepisów ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1878 ze zm.),
9. znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 734),
10. znajomość przepisów Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 stycznia 2014 r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w domach pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi (Dz.U. z 2014r. poz. 250),

III. Wymagania dodatkowe:

1. poszanowanie wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu,
2. odporność na stres,
3. umiejętność organizacji własnego warsztatu pracy, systematyczność, wytrwałość i konsekwencja w działaniu,
4. umiejętność organizacji pracy w zespole,
5. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
6. podstawowa znajomość obsługi komputera,
7. prawo jazdy kat. B,D.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

- 1) Zespół Terapeutyczny jest komórką organizacyjną Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego. Do zadań zespołu należy świadczenie usług terapeutycznych mieszkańcom Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie polegających na:

- a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
- b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- c) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb kulturalnych,
- d) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości,
- e) umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych i zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne i środki pomocnicze oraz w przedmioty ortopedyczne,
- f) zapewnieniu opieki lekarskiej i rehabilitacji.

Zakres i sposób realizacji usług na rzecz mieszkańca określają zatwierdzone zarządzeniem dyrektora indywidualne plany wspierania mieszkańca, opracowane z jego udziałem (jeżeli ten udział jest możliwy ze względu na stan jego zdrowia).

W skład Zespołu Terapeutycznego wchodzi następujące stanowiska pracy: starszy lekarz/lekarz, kapelan, starszy terapeuta /terapeuta, starszy instruktor terapii / instruktor terapii.

Kierownik Zespołu Terapeutycznego realizuje swoje uprawnienia w zakresie planowania, organizowania i kontroli poprzez czynności dotyczące zapewnienia mieszkańcom wsparcia terapeutycznego na poziomie obowiązującego standardu.

Kierownik Zespołu Terapeutycznego ponosi odpowiedzialność za: realizację powierzonych mu obowiązków i przyznaných uprawnień do kierowania zespołem, podejmowane decyzje i przestrzeganie przepisów prawa, prawidłowość i rzetelność prowadzonej w tym zakresie dokumentacji, archiwizację, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów porządek i bezpieczeństwo na terenie Domu oraz koordynację działań personelu terapeutycznego.

V. Informacja o warunkach pracy:

Praca w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie, Zakrzewo Kościelne 14, 09-460 Mała Wieś, w godzinach: I zmiana rozpoczęcie pomiędzy godz. 6.00 a 8.00, zakończenie pomiędzy 14.00 a 16.00. W zakładzie obowiązuje 8 godzinna dobową normą czasu pracy i przeciętnie 40 godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Z pracą związane są wyjazdy z mieszkańcami związane z realizacją procesu terapeutycznego.

Budynek główny Domu dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, w budynku administracyjnym do pomieszczeń na I piętrze prowadzą schody (brak windy). Praca przy komputerze do 4 godzin dziennie.

Ryzyko związane ze stanowiskiem pracy:

Stres – odpowiedzialność za bezpieczeństwo i samopoczucie mieszkańców i własne (małe – dopuszczalne),

Agresja fizyczna i słowna ze strony mieszkańców Domu (małe – dopuszczalne),

Zagrożenia biologiczne wirusami i bakteriami przenoszonymi przez ludzi (małe – dopuszczalne).

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511 ze zm.) był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,

2. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe – własnoręcznie podpisane,
4. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – własnoręcznie podpisane,
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
6. kserokopie świadectw pracy i zaświadczenie dokumentujące obecne zatrudnienie w celu potwierdzenia wymaganego stażu pracy,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy dla potrzeb związanych z rekrutacją.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w pokoju nr 4 budynku administracyjnego lub przesłać pocztą na adres:

Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie
Zakrzewo Kościelne 14
09-460 Mała Wieś

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko kierownik zespołu Terapeutycznego w dziale Opiekuńczo – Terapeutycznym” do dnia 15 lipca 2019r.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w naborze.

Oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Ofert niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom na ich wniosek, nie później niż w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie oraz na tablicy informacyjnej Domu.

Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO).

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych można uzyskać w Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie, Zakrzewo 14, 09-460 Mała Wieś.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email iod.cuw@powiat.plock.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.

3. Przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne, ale brak ich podania może mieć wpływ na ocenę złożonej aplikacji.
5. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Dane osobowe nie więcej niż pięciu kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru, następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom na ich wniosek, nie później niż w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.
7. Zgodnie z RODO przysługuje:
 - a) Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) Prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) Prawo do usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) Prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - f) Prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).