

Ogłoszenie nr 1/2020

**Kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Toruniu
ul. Rydygiera 30/32 , 87-100 Toruń**

ogłasza nabór na wolne stanowisko –opiekun osoby starszej .

Określenie stanowiska:

Nazwa i adres jednostki: Dzienny Dom Pomocy Społecznej ul. Rydygiera 30/32 ,
87-100 Toruń (miejsce wykonywania pracy)**Stanowisko:** Opiekun osoby starszej.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar: 1 etat , 40 godz. tygodniowo

1.Wymagania niezbędne:

- a)obywatelstwo polskie lub obywatelstwo członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie wyższe: preferowane kierunki :medyczne, wyższe z zakresu pedagogiki lub psychologii, bądź średnie z dyplomem , c) co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, mile widziany staż pracy w jednostce świadczącej usługi opiekuńcze na rzecz osób starszych,d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- e) znajomość obsługi komputera i pakietów oprogramowania biurowego, urządzeń biurowych oraz umiejętność korzystania z zasobów internetowych,
- f)niekaralność za umyślne przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i wykonywanie zadań na stanowisku opiekun osoby starszej.

2.Wymagania dodatkowe:

- a)znajomość zagadnień związanych z opieką nad osobami starszymi,
- b) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach trudnych,
- e) nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista,
- f) odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- g) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizowanie celów statutowych DDPS,
- b) wykorzystywanie w pracy z pensjonariuszami metod i form terapii zajęciowej,
- c) organizowanie w ramach terapii imprez towarzyskich, wycieczek,zajęć sportowych,turnusów rehabilitacyjnych,
- d) motywowanie pensjonariuszy do udziału w terapii indywidualnej i grupowej,
- e) tworzenie klimatu atmosfery do pracy twórczej w grupie podopiecznych,
- f) dobieranie form pracy według wieku, stanu zdrowia, potrzeb i zainteresowań pensjonariuszy,
- g) prowadzenie działań zmierzających do aktywizacji i integracji społecznej pensjonariuszy,
- h) udzielanie I pomocy.
- i) pisanie projektów zgodnych ze Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych i ich realizacji,

j) wykonywanie innych zleconych przez Kierownika zadań uwarunkowanych potrzebą placówki

4. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) CV podpisane własnoręcznie,
- c) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- d) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych)(Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)zwanym dalej RODO.
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody w przypadku zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na czas realizacji umowy o pracę zgodnie z RODO.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie wynosi co najmniej 6%.

6. Termin i miejsce składania ofert

Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem. Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2018 poz. 931 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim, ponadto dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys(CV) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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 osobowych)(Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str.1)zwanym dalej RODO.”

„Wyrażam zgodę, w przypadku zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na czas realizacji umowy o pracę zgodnie z RODO.”

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Toruniu ul. Rydygiera 30/32 pok.nr. 14 osobiście lub przesłać pocztą na adres DDPS w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór nr 1/2020 na stanowisko opiekun osoby starszej**”

w terminie do dnia : 17.02.2020r. do godz. 14 ☐☐

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacja o przebiegu naboru:

a) Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko. b)

Kandydaci spełniający wymagania formalne poinformowani zostaną telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej.

c) Informacja o ostatecznych wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.torun< ogłoszenie o pracy> w innych jednostkach oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej DDPS www.ddps-torun.bip-e.pl zakładka Praca .

8. Klauzula informacyjna:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dzienny Dom Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Rydygiera 30/32, 87-100 Toruń. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo rodo1@tcuw.torun.pl. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w naborze, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do postępowania. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób można odebrać osobiście w ciągu 14 dni od zakończenia procedury naboru, nieodebrane dokumenty po upływie tego terminu zostaną zniszczone.

Toruń, dnia 31.01.2020r.

Kierownik

Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Toruniu

(-) *Małgorzata Sienkiewicz*