

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ POD ANIOŁEM
ul. Kościelna 34, 42-609 Tarnowskie Góry
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
KIEROWNIK DZIAŁU TERAPEUTYCZNO - OPIEKUŃCZEGO
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada staż pracy minimum 5 lat, mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy społecznej,
- nieposzlakowana opinia,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Dodatkowe wymagania:

- znajomość przepisów prawa w tym. m.in. Ustawy o pomocy społecznej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej, Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy, a w szczególności przepisy regulujące czas pracy pracowników,
- umiejętność pracy kierowania zespołem i pracy z zespołem,
- łatwość nawiązywania kontaktów z osobami niepełnosprawnymi w tym, w podeszłym wieku i przewlekle psychicznie chorymi,
- umiejętność podejmowania decyzji, i rozwiązywania konfliktów,
- dyspozycyjność, odporność na stres,
- wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne, wysoka kultura osobista,
- uczciwość, sumienność, wyrozumiałość i życzliwość w stosunku do mieszkańców, osób odwiedzających Dom oraz personelu,
- umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Główne obowiązki na stanowisku będą dotyczyły w szczególności m.in.:

- organizacja i koordynowanie pracy działu terapeutyczno - opiekuńczego oraz podległych pracowników,
- kontrolowanie wykonania zadań przez podległy personel oraz inicjowanie zmian mających na celu poprawę jakości usług świadczonych przez Dom,
- nadzór nad właściwą opieką medyczną, opiekuńczą i terapeutyczną mieszkańców,
- nadzór nad utrzymaniem w czystości pomieszczeń na piętrach oraz odpowiedniego stanu higieniczno - sanitarno - epidemiologicznego Domu,
- przygotowywanie projektów procedur wewnętrznych mających na celu właściwe zapewnienie warunków sanitarnych, pielęgnacyjnych, medycznych i opiekuńczych w DPS.
- organizowanie szkoleń dla podległego personelu,
- zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy podległych pracowników w sprzęt, aparaturę, materiały niezbędne do działalności zawodowej, oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem,
- nadzór nad udzielaniem mieszkańcom wsparcia opiekuńczego - terapeutycznego, aktywizującego, usprawniającego, społeczno- kulturalno-religijnego,
- koordynacja realizacji planów indywidualnego wsparcia, poprzez odpowiednie zorganizowanie pracy personelu szczególnie poprzez ułożenie grafików pracy oraz informowaniu o ustaleniach dotyczących pracy z mieszkańcami,



- archiwizacja dokumentów,
- sporządzanie sprawozdań

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca wykonywana na terenie Domu Pomocy Społecznej Pod Aniołem,
- praca jednozmianowa,
- praca administracyjno – biurowa wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku wielopiętrowym z windą,
- praca o szczególnym charakterze zgodnie z Ustawą o emeryturach pomostowych,
- bezpośredni kontakt z Mieszkańcami Domu Pomocy Społecznej,
- kontakty wewnętrzne z pozostałymi działami DPS,
- obsługa urządzeń biurowych,
- w zależności od potrzeb istnieje konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DPS Pod Aniołem, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia wg załączonego wzoru,
- kserokopie dokumenty poświadczające wykształcenie zawodowe i ewentualnie dodatkowe kwalifikacje zawodowe przydatne na danym stanowisku pracy (kursy, szkolenia),
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń z pracy potwierdzających okresy zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata z klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz z ustawą o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”

„Wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.bip.dps.tarnogorski.pl/>, i na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz na stronie internetowej <http://dpslubie.pl/>.”

- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie prowadził działalności gospodarczej oraz wykonywał zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 23 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 ze zm).

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej Pod Aniołem w ul. Kościelna 34, w sekretariacie (w godzinach: w poniedziałek, środę i czwartek 07:00-15:00, wtorek 07:00-17:00, piątek 07:00-13:00) lub przesłać pocztą **do dnia 27.05.2025 r. do godz. 15.00** na adres:

WAW

Dom Pomocy Społecznej Pod Aniołem
ul. Kościelna 34
42-609 Tarnowskie Góry

w terminie **do dnia 27.05.2025r.** do godz. 15:00

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania zgłoszenia pocztą decyduje data wpływu oferty do Domu Pomocy Społecznej Pod Aniołem. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, która musi zawierać adnotację **"Konkurs - na stanowisko Kierownik Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego"**.

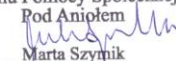
Inne Informacje:

- osoby spełniające wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowane o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- zawarcie umowy z kandydatem na czas nieokreślony może być poprzedzone zawarciem umów na czas określony.
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w DPS ul. Kościelna 34, oraz na stronie internetowej <http://dpslubie.pl/>.
- dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru i zostaną umieszczone w protokole z naboru będą wydawane w Domu Pomocy Społecznej Pod Aniołem przez okres 3 miesięcy daty zatrudnienia wybranego kandydata. Pozostałych kandydatów będą wydawane kandydatom przez okres 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, po złożeniu stosownego oświadczenia. Po upływie w/w okresu nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJANA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej Pod Aniołem ul. Kościelna 34;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej dostępny jest pod numerem telefonu 32 506 52 80 lub pod adresem email: kancelaria@dpstg.jstpowiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Domu Pomocy Społecznej Pod Aniołem;
- 4) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, zaś dane osoby wyłonionej w trakcie postępowania do zatrudnienia przez czas trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem umownym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do procedury konkursowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej
Pod Aniołem

Marta Szymnik

