

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁUBIU
ul. Pyskowicka 34, 42-674 Zbrosławice
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
PIEŁĘGNIARKA\PIEŁĘGNIARZ
w niepełnym wymiarze czasu pracy – 3/4 etatu

- 1. Wymagania niezbędne:**
 - obywatelstwo polskie,
 - wykształcenie zgodne z obowiązującymi przepisami i niezbędne kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nieposzlakowana opinia,

- 2. Dodatkowe wymagania:**
 - łatwość nawiązywania kontaktów z osobami niepełnosprawnymi w tym, w podeszłym wieku i przewlekle psychicznie chorymi,
 - dyspozycyjność,
 - wysoka motywacja do pracy,
 - uczciwość, sumienność, wyrozumiałość i życzliwość w stosunku do mieszkańców, osób odwiedzających Dom oraz personelu.
 - umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych.

- 3. Główne obowiązki na stanowisku będą dotyczyły w szczególności m.in.:**
 - wykonywanie zleceń lekarskich,
 - prowadzenie dokumentacji,
 - usługi pielęgnacyjne, opiekuńcze, karmienie, podawanie leków,
 - angażowanie się w życie mieszkańców,
 - udzielanie pierwszej pomocy.

- 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
 - praca wykonywana na terenie Domu Pomocy Społecznej w Łubiu,
 - praca w systemie 12 godzinnym/zmianowy,
 - praca przy komputerze przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku wielopiętrowym bez windy,
 - praca o szczególnym charakterze art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o emeryturach pomostowych (załącznik nr 2 pkt. 22 - wykaz prac o szczególnym charakterze),
 - 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 w Łubiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

- 5. Wymagane dokumenty:**
 - życiorys,
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy 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 i na tablicy informacyjnej w Domu Pomocy Społecznej, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”

- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,

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 w Łubiu ul. Pyskowska 34;

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej dostępny jest pod numerem telefonu 032 233 12 24 lub pod adresem email: dpslubie@neostrada.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Domu Pomocy Społecznej w Łubiu;

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 konsekwencja niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do procedury konkursowej;

10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej Łubiu w ul. Pyskowska 34, w sekretariacie (od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00) lub przesłać pocztą do dnia 08.03.2019r. do godz. 10.00 na adres:

**Dom Pomocy Społecznej w Łubiu
ul. Pyskowska 34
42-674 Zbrosławice**

w terminie do dnia 08.03.2019r.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania zgłoszenia pocztą decyduje data wpływu oferty do Domu Pomocy Społecznej w Łubiu. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, która musi zawierać adnotację "Nabór - na stanowisko Pielęgniarka/Pielęgniarz – 3/4 etatu".

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 <http://www.bip.dps.tarnogorski.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w DPS ul. Pyskowska 34.
- 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 w Łubiu 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.

DYREKTOR


mgr Marta Szymik