

### **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Liskowie**

na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, poszukuje osoby na stanowisko pracy **Kierownika zespołu w Domu Pomocy Społecznej w Liskowie, ul. Ks. W. Błazińskiego 96A** w wymiarze 1/1 etatu – umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie usprawiedliwionej nieobecności

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- Posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3 letni w pomocy społecznej,
- Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dz. U. z 2023r. poz. 742 z późn. zm.) o kierunku: pedagogika, socjologia, psychologia, praca socjalna.
- Obywatelstwo polskie,
- O stanowisko mogą także ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- 2-letnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem,
- 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy społecznej lub specjalizacja w organizacji pomocy społecznej,
- Znajomość i umiejętność stosowania ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o pomocy społecznej, rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej,
- Znajomość przepisów dotyczących danych osobowych oraz innych przepisów w zakresie działalności jednostki,
- Znajomość problematyki i zasad funkcjonowania domów pomocy społecznej,
- Znajomość zagadnień opieki nad osobami starszymi przewlekle somatycznie chorymi,
- Umiejętność planowania pracy i zarządzania zespołem
- Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- Dobra znajomość obsługi komputera,
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Komunikatywność,
- Samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, wysoka kultura osobista.

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Organizacja, kierowanie i kontrola pracy podległego personelu w zakresie zapewnienia mieszkańcom Domu warunków do godnego życia, poczucia bezpieczeństwa, usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających w sposób zapewniający prawidłową działalność

Domu, zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz inicjowanie zmian mających na celu poprawę usług świadczonych przez Dom,

- Nadzór nad dokumentacją merytoryczną Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego,
- Współpraca z Samorządem mieszkańców DPS w Liskowie,
- Opracowywanie i realizacja planów pracy podległych pracowników,
- Nadzór i bezpośredni udział w opracowywaniu z personelem podległym indywidualnych planów wspierania mieszkańców oraz sprawowanie kontroli nad realizacją tych planów,
- Koordynacja działań Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego,
- Opracowywanie grafików pracy podległego personelu,
- Ustalanie zastępstw w razie nieobecności podległych pracowników,
- Współpraca ze środowiskiem poza DPS w Liskowie,
- Wdrażanie nowoprzyjętych pracowników do pracy w Zespole Terapeutyczno-Opiekuńczym,
- Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji kierownika Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- **Wymiar czasu pracy: 1/1 etat,**
- **Umowa o pracę na czas określony, w celu zastępstwa pracownika w czasie usprawiedliwionej nieobecności,**
- Praca w siedzibie pracodawcy oraz wiążąca się z przemieszczaniem pomiędzy siedzibą pracodawcy a innymi instytucjami.
- Praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się – stanowisko nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim.
- Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- Życiorys (CV),
- List motywacyjny,
- Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplom ukończenia studiów wyższych,
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Podpisane odręcznie oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać **w terminie do dnia 05.04.2024r. włącznie z dopiskiem „Nabór – Kierownik zespołu w Domu Pomocy Społecznej w Liskowie”:**

- bezpośrednio w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Liskowie, ul. Ks. Wacława Blizińskiego 96A, 62-850 Lisków, w godzinach 7:30-15:30, albo

- przesłać pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej w Liskowie, ul. Ks. Wacława Blizińskiego 96A, 62-850 Lisków (w przypadku przesłania oferty listem poleconym liczy się data wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Liskowie).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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).*

*Dane zawarte w dokumentach aplikacyjnych podaję dobrowolnie.*

*Ponadto oświadczam, iż zapoznałam/lem się z zamieszczoną w ogłoszeniu klauzulą informacyjną.*

Wszystkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Liskowie jest niższy niż 6%.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Liskowie, ul. Ks. Wacława Blizińskiego 96A, 62-850 Lisków. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@dpsliskow.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratrice, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji. Natomiast dane wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
  - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia 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,
9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

**p.o. DYREKTORA**  
**Domu Pomocy Społecznej w Liskowie**  
**Dariusz Paszyn**