

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej w Sosnówce
Ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko:

**Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego
w Domu Pomocy Społecznej w Sosnówce**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Nadzór nad funkcjonowaniem kierowanego działu zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Domu oraz organizowanie i kierowanie pracą podległego personelu
2. Nadzór nad zapewnieniem mieszkańcom całodobowej opieki i udzielaniem wsparcia opiekuńczo-bytowego w podstawowych czynnościach życiowych
3. Nadzór nad prawidłową i racjonalną gospodarką materiałową i majątkiem pozostającym w dyspozycji jednostki i kierowanego działu.
4. Zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych i społeczno-kulturalnych na poziomie obowiązującego standardu.
5. Zapewnienie właściwego zakresu usług, zgodnego ze standardami określonymi dla typu domu, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca domu z uwzględnieniem w szczególności wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopnia ich fizycznej i psychicznej sprawności – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2018 poz. 734) z późn.zm.
6. Odpowiedzialność za opracowywanie i realizację planów działań zmierzających do adaptacji nowych mieszkańców do warunków Domu oraz indywidualnych planów wspierania mieszkańców.
7. Organizowanie i pomoc w prowadzeniu wszelkich form terapii.
8. Współuczestniczenie w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu oraz bieżąca kontrola nad ich realizacją.
9. Nadzór nad opracowywaniem rozkładu zajęć podległego personelu i nad jego przestrzeganiem, udział w opracowywaniu planów urlopów, ustalanie zastępstw na okres nieobecności, nadzór nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy podległych pracowników.
10. Prowadzenie bieżącej i kompleksowej kontroli świadczonych usług przez podległy personel.
11. Ustalanie procedur działań oraz modelowanie rozwiązań związanych z pracą podległej komórki organizacyjnej, z pracą z mieszkańcami.
12. Opracowywanie dokumentacji w zakresie potrzeb oraz prowadzenie stałego i ścisłego nadzoru nad pielęgnacją mieszkańców Domu, zgodnie z zaleceniami lekarza,
13. Zapewnienie nadzoru w zakresie ochrony informacji stanowiących tajemnicę określoną odrębnymi przepisami, zgodnie z właściwymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
14. Prowadzenie kontroli wewnętrznych zadań poszczególnych stanowisk pracy.
15. Czuwanie nad stanem higieniczno-sanitarnym Domu, całego personelu oraz pomieszczeń, prowadzenie kontroli nad wydawaniem posiłków mieszkańcom Domu.

Warunki pracy na stanowisku

1. Praca wymagająca kontaktu z pracownikami, mieszkańcami,
2. Praca przy komputerze,
3. Konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
4. Dyspozycyjność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagania niezbędne, konieczne do pracy na stanowisku

1. Obywatelstwo polskie,
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Wykształcenie wyższe magisterskie: praca socjalna, zdrowie publiczne,
6. Staż pracy minimum 5 lat, w tym co najmniej 1 rok pracy w pomocy społecznej,
7. Staż pracy na stanowisku kierowniczym min. 1 rok (w ostatnich 3 latach),
8. Znajomość przepisów prawa związanych z organizacją pomocy społecznej, a w szczególności: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2018 poz. 734).

Wymagania dodatkowe

1. Mile widziane dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje związane z opieką nad osobami starszymi i przewlekle somatycznie chorymi,
2. Mile widziane studia podyplomowe: organizacja i zarządzanie jednostkami pomocy społecznej, gerontopedagogika,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Biegła znajomość obsługi komputera (znajomość pakietu MS Office) oraz obsługi urzędów biurowych,
5. Odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność organizacji pracy podległego zespołu,
6. Dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, rzetelność, kreatywność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny,
2. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności (kursy, szkolenia itp.),
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
11. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku Kierownika Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego.

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego, na adres: sekretariat Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu, ul. Liczyrzepy 87, 58-564 Sosnowka (liczy się data wpływu) lub dostarczyć osobiście do DPS, w terminie do dnia **18.01.2022 r.** do godz. **15.00**.

Oferty, które wpłyną do DPS niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce
2. W Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, w przypadku pytań może Pan/Pani skontaktować się z nim za pomocą adresu email: iod@dpssosnowka.pl
3. Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na stanowisko kierownika działu opiekuńczo-terapeutycznego
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby zajmujące się rekrutacją upoważnione przez Administratora.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Wniesienie żądania usunięcia Pana/Pani danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonej przez Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Domu Pomocy Społecznej Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. W stosunku do Pana/Pani danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym dane nie będą profilowane.

.....

Data i podpis kandydata

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowce oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- Korzystam z pełni praw publicznych,
- Nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, • Posiadam/ nie posiadam¹ obywatelstwo polskie

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

¹ niepotrzebne skreślić

„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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce dla potrzeb rekrutacji na stanowisko kierownika działu opiekuńczo-terapeutycznego.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: sekretariat@dpssosnowka.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

.....
(czytelny podpis)