

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Liskowie

ul. Ks. Wacława Bliźnińskiego 96A

poszukuje osoby na stanowisko pracy PRACOWNIK SOCJALNY

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, zgodne z art. 116 ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j.Dz. U. 2020, poz. 1876, 2369 z późn. zm.);
2. Obywatelstwo polskie,
3. 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,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na w/w stanowisku:

1. Dobra znajomość obsługi komputera,
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
3. Komunikatywność,
4. Samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych.
2. Opracowywanie planu pracy socjalnej.
3. Przyjmowanie mieszkańców do Domu Pomocy Społecznej zgodnie z procedurą dot. przyjmowania nowego mieszkańca i programem adaptacji mieszkańca.
4. Prowadzenie akt osobowych i dokumentacji mieszkańców Domu.
5. Udział przy wypłacaniu rent i emerytur mieszkańców przez listonosza.
6. Sporządzanie list wypłat z depozytów na zakup pampersów, leków i art. medycznych.
7. Pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów osobistych i utrzymaniu kontaktów z rodzinami.
8. Systematyczna współpraca z Samorządem Mieszkańców oraz pomoc w realizacji zadań samorządu.
9. Załatwianie spraw meldunkowych mieszkańców.
10. Sporządzanie list odpłatności za pobyt w DPS w Liskowie.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

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

V. Wymagane dokumenty:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać w terminie do dnia **31.08.2021r.** z dopiskiem „Nabór – Pracownik socjalny 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, lub

- 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.

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 Błazińskiego 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 ciężącego na administratorze, 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.

DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W LISKOWIE
Aleksandra Cnota-Mikołajec
Agneta Trześowska