



Tychy, dnia 17 listopada 2021r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko pracy  
**Opiekun w Filii Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos”**  
**Centrum Usług Społecznościowych ul. Edukacji 11 w Tychach**

**LICZBA ETATÓW: 1**

**PLANOWANA DATA ZATRUDNIENIA: od 13 grudnia 2021 r.**

### **I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie co najmniej średnie.
3. Ukończony kurs asystenta osoby niepełnosprawnej lub opiekuna osób starszych lub opiekuna medycznego.
4. Co najmniej roczny staż pracy z osobami starszymi.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
7. Posiadanie nieopozakowanej opinii.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Samodzielność w działaniu, wykorzystywanie własnej inicjatywy oraz kreatywność.
2. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych.
3. Cierpliwość oraz wysoki poziom kultury osobistej w kontakcie z drugim człowiekiem.
4. Dodatkowym atutem będzie posiadanie umiejętności muzycznych, plastycznych, komputerowych, itp.
5. Ukończony kurs/szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

1. Praca z seniorami i na rzecz seniorów.
2. Sprawowanie codziennej opieki nad pensjonariuszami, organizacja i animacja czasu wolnego.
3. Dobór zajęć, materiałów i sprzętu do zajęć, zgodnie z potrzebami pensjonariuszy.
4. Rozpoznanie potrzeb socjalno-bytowych pensjonariuszy i współpraca z pracownikami socjalnymi w tym zakresie.
5. Prowadzenie dokumentacji m.in. dziennika zajęć, dziennych list obecności.
6. Prowadzenie działań zmierzających do podtrzymania i rozwijania umiejętności samodzielnego życia i funkcjonowania.
7. Nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami i instytucjami działającymi na rzecz osób starszych i środowiska lokalnego.
8. Pomoc i towarzyszenie podopiecznemu w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej.
9. Wykonywanie powierzonych zadań o charakterze administracyjno-biurowym związanych z pensjonariuszami.
10. Opieka nad seniorami w godzinach popołudniowych w ramach funkcjonowania „Klubu Seniora”.



### III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Data rozpoczęcia pracy: 13.12.2021 r.
3. Wynagrodzenie : zasadnicze 2840 zł. miesięcznie + premia uznaniowa + dodatek za staż pracy.
4. Umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
5. Okres wypowiedzenia umowy o pracę na czas zastępstwa: zgodnie z art. 36 § 1 Kodeksu Prace.
6. Praca zmianowa: od 7:30 do 15:30, od 10:00 do 18:00 – zgodnie z ustalonym miesięcznym grafikiem.
7. Miejsce pracy: parter budynku, wszystkie pomieszczenia są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

### IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

### V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z informacjami na temat dotychczasowej działalności zawodowej kandydata w zakresie pomocy społecznej, opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)”.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej.
4. Oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
6. Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem.

### VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Termin i miejsce: 30 listopada 2021r. do godz. 15:00. w siedzibie Dziennego Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” 43-100 Tychy ul. Batorego 57 lub za pośrednictwem poczty listem poleconym – (decyduje data wpływu do DDPS).
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko opiekuna Filii DDPS „Wrzos” w Tychach”.

### VII. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: telefon 32 227 42 58.

Dzienny Dom Pomocy Społecznej  
"WRZOS" 43-100 TYCHY  
ul. Stefana Batorego 57  
tel./fax 32/227-42-58  
NIP 646-24-42-126, Reg. 276040723

DYREKTOR  
Dziennego Domu Pomocy Społecznej  
  
mgr Paweł Grosman

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy  
w Dziennym Domu Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, że:

**1. Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Wrzos” w Tychach ul. Batorego 57 jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.

**2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób: listownie na adres Administratora lub telefonicznie 32 438 20 42.

**3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa (np. wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia), zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto będą one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług kadrowych.

## **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

## **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

## **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

