

Piotrków Trybunalski, dnia 14.06.2018 r.

**Dyrektor Dziennego Domu Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Trybunalskim**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DZIENNYM DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

INSPEKTOR DS. USŁUG OPIEKUŃCZYCH

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, średnie w zakresie nauk medycznych lub społecznych,
- b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, Nr 902 ze zm.),
- c) staż pracy:
wykształcenie wyższe – 1 rok,
wykształcenie średnie – 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- b) obsługa komputera (Word, Excel),
- c) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- d) umiejętność współpracy w zespole,
- e) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
- f) komunikatywność, otwartość, samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) bieżąca kontrola pracy opiekunów świadczących usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania klienta,
- b) wizytacje środowisk objętych pomocą w formie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych,
- c) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- d) współpraca z pracownikami socjalnymi MOPR oraz rodzinami osób korzystających z usług.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy – Dzienny Dom Pomocy Społecznej
Piotrków Trybunalski, ul. Wojska Polskiego 127
- b) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i pracą w terenie (miasto Piotrków Trybunalski).

5. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu maju 2018 był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadczenia, dyplomy),
- e) kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę:

„ Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Inspektor ds. usług opiekuńczych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej. Powyższa zgoda została wdrożona dobrowolnie z art. 4 pkt 11 RODO. Jednocześnie potwierdzam otrzymanie informacji, że:

1. *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Wojska Polskiego 127, 97 – 300 Piotrków Trybunalski, tel.: +48 (44) 646 14 87, fax: +48 (44) 646 14 87, email: ddps_zus@om.pl;*
2. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,*
3. *Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych,*
4. *Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane: w przypadku zatrudniania: dołączone do akt osobowych, w przypadku kandydatów do pracy, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikowali się do dalszego etapu i zostali umieszczeni w protokole, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim,*
5. *posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,*
6. *ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych,*
7. *podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych.*

Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub brak możliwości zawarcia umowy o pracę;

8. *Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania”*

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. usług opiekuńczych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej**” do dnia **25 czerwca 2018 r.** w siedzibie Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim ul. Wojska Polskiego 127, pokój nr **1** od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ - 15³⁰.

Aplikacje, które wpłyną do DDPS po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim ul. Wojska Polskiego 127.

DYREKTOR
Dziennego Domu Pomocy Społecznej
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Monika Wojtania