

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY - MŁODSZY OPIEKUN

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Cielu ul. Ogrody 1, Ciele 86-005 Białe Błota, ogłasza nabór na wolne stanowisko: młodszego opiekuna

Nazwa i adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Cielu
Stanowisko pracy: młodszy opiekun

Warunki pracy: - umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1 etat

- praca od poniedziałku do piątku od godz. 7.30- 15.30

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Wykształcenie średnie lub średnie branżowe, szkoła asystentek medycznych,
3. Doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi przez okres min. 3 miesięcy (zalicza się także odbyty staż zawodowy)
4. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE lub innych państw , którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
5. Znajomość regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy,
6. Stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
7. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
2. Umiejętności manualne,
3. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność, elastyczność w działaniu,
4. Umiejętność słuchania

5. Umiejętność pracy w zespole, samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
6. Wysoka kultura osobista,
7. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczestnikami oraz współpracownikami domu,
8. Odporność na stres,
9. Obsługa komputera i urządzeń biurowych,
10. Umiejętność pracy w zespole,
11. Decyzyjność,
12. Cierpliwość,
13. Komunikatywność,
14. Empatia.

Zakres zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie opieki nad Uczestnikami i czuwanie nad ich bezpieczeństwem.
2. Pomoc Uczestnikom ŚDS w czynnościach samoobsługowych.
3. Prowadzenie treningów samoobsługi i utrzymania higieny osobistej.
4. Dbanie o bezpieczeństwo Uczestników ŚDS w trakcie trwania zajęć.
5. Pomoc w rozpoznawaniu możliwości, potrzeb i zainteresowań Uczestników.
6. Prowadzenie obserwacji Uczestników w celu bieżącego monitorowania ich funkcjonowania oraz podejmowania adekwatnych działań.
7. Współpraca z pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego.
8. Udział w opracowaniu Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizującego oraz ich ewaluacji.
9. Udzielanie wsparcia w sytuacji kryzysowej Uczestnikom oraz ich Rodzinom.
10. Przestrzeganie czasu pracy i ergonomiczne wykorzystywanie go do celów służbowych.
11. Prowadzenie dokumentacji zgodnej z wymaganiami formalnymi i merytorycznymi.

12. Sprzątanie pomieszczeń i sanitariatów po skończonych zajęciach.

Informacja o warunkach pracy:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Miejsce pracy –Środowiskowy Dom Samopomocy w Cielu,
3. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. Wykonywanie obowiązków związane jest z obsługą komputera oraz innych urządzeń biurowych.

Wymagane dokumenty:

1. CV (curriculum vitae) opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
2. List motywacyjny,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach),
4. Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadectwa pracy),
5. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
10. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie należy składać osobiście lub pocztą w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cielu, ul. Ogrody 1, Ciele 86-005 Białe Błota z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO MŁODSZEGO OPIEKUNA W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W CIELU”

Do dnia 22.09.2025 do godziny 15.00.

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Pana/Panią w ramach dokumentacji aplikacyjnej i toku naboru jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Cielu z siedzibą przy ul. Ogrody 1, Ciele 86-005 Białe Błota, reprezentowane przez Kierownika
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cielu można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres arnold.partner@gmail.com lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres Administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora Ochrony Danych”.
3. Celem przetwarzania danych jest wyłonienie kandydata na wolne stanowisko pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cielu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) i c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie o ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.), Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.) i Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.).
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

6. Zebrane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procedury naboru. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zatrudnione będą udostępnione do osobistego odbioru u pracownika ds. kadr przez okres 1 miesiąca od zakończenia procedury naboru, a w przypadku ich nieodebrania w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Wyjątek stanowią dane zawarte w Protokole z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Cielu, które będą przetwarzane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami archiwizacyjnymi przez okres 5 lat licząc od następnego roku po roku, w którym zakończono sprawę.

7. Przysługuje Panu/Pani prawo cofnięcia zgody, prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza obowiązujące przepisy o ochronie danych.

8. Administrator nie przewiduje przetwarzania danych w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

9. Konsekwencją odmowy podania danych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym, Pana/Pani aplikacja nie będzie rozpatrywana.

Wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne będą zaproszeni na rozmowę telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Cielu