

## **Dom Pomocy Społecznej**

11-010 Barczewo, ul. Kraszewskiego 17

tel/fax (089) 514-85-74, (089) 514-84-21

e-mail: [sekretariat@dpsbarczewo.pl](mailto:sekretariat@dpsbarczewo.pl); [dyrektor@dpsbarczewo.pl](mailto:dyrektor@dpsbarczewo.pl)

[www.dpsbarczewo.pl](http://www.dpsbarczewo.pl)

NIP 739-13-75-267, REGON 510917873

---

## **Dom Pomocy Społecznej w Barczewie ul. Kraszewskiego 17**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

### **Kierownik Zespołu**

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu : pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne i pokrewne, pedagogika opiekuńcza, gerontopedagogika, psychologia, praca socjalna i inne.
7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy .

#### **II WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Studia podyplomowe w zakresie organizacji pomocy społecznej
2. Doświadczenie związane z kierowaniem zespołami ludzkimi.
3. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, zdolności organizacyjne, odporność na stres.
4. Mile widziane dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia związane z opieką nad osobami przewlekle somatycznie chorymi w wieku podeszłym, do kierowania zespołem –potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami, świadectwami pracy, odpisem dyplomu.

5. Znajomość – ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r w sprawie domów pomocy społecznej ( DZ.U z 2012poz.964 ), Kodeksu Pracy.

### **III ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Organizacja pracy zespołu terapeutyczno -opiekuńczego w tym ;

- optymalne wykorzystanie czasu pracy, organizacja zastępstw, egzekwowanie dyscypliny i jakości pracy
- realizacja indywidualnych potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających mieszkańca
- zapewnienie kompleksowego wsparcia i bezpieczeństwa mieszkańcom
- organizowanie mieszkańcom dostępu do usług zdrowotnych finansowanych przez NFZ poprzez wizyty lekarza rodzinnego i pielęgniarki środowiskowej
- ciągła praca nad jakością świadczonych usług
- odpowiedzialność za gospodarkę lekami, stan sanitarno–higieniczny, bezpieczeństwo mieszkańców, realizację potrzeb, odpowiedzialność materialna .

### **IV INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

1. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę.

2. Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej w Barczewie.

Informujemy ze w miesiącu czerwcu 2021 r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w DPS Barczewo był niższy niż 6% .

### **V WYMAGANE DOKUMENTY**

1. CV i list motywacyjny.

2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe i zdobyte kwalifikacje.

3. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.

4. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku.

5. Oświadczenie o;

- posiadaniem obywatelstwa polskim

- braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych  
zał. nr 2

6. Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zał. nr 3

7. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie -zał. nr 1

## **VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia 16.08.2021 do godz. 12.00 w Sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Barczewie ul. Kraszewskiego 17, w zaklejonej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko Kierownika Zespołu**”

Oferty, które wpłyną do DPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, nie odebrane w ciągu 2 tygodni od daty upowszechnienia informacji o zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wyłoniona w drodze naboru jest zobowiązana dostarczyć przed zatrudnieniem zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszenie i zakwalifikowani do następnego etapu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

## **VII INFORMACJA O WYNIKU NABORU**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w BIP Powiatu Olsztyńskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Barczewie.

Zgodnie z art.13 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 zwanym RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest: Dom Pomocy Społecznej w Barczewie, ul. Kraszewskiego 17, 11-010 Barczewo ( tel. 89 514 85 74, e-mail: sekretariat@dpsbarczewo.pl ).
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych; e-mail : [iod@dpsbarczewo.pl](mailto:iod@dpsbarczewo.pl).
- 3) Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest udział w naborze; podstawę prawną przetwarzania danych stanowi: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom
- 5) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres naboru, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 7) Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania ,usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także przenoszenia danych
- 8) Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 9) Ma Pani /Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych )
- 10) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia wskazanego w pkt.3 celu przetwarzania danych
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ,w tym profilowaniu

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Barczewie

  
Beata Szpakowska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

4. Wykształcenie <sup>1)</sup> .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe <sup>1)</sup> .....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia <sup>1)</sup> .....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe <sup>2)</sup> .....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku  
2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

## Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

### Oświadczenia

I)  
Oświadczam, że ..... \*skazany/skazana prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

II)  
Oświadczam, że ..... \*\* pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych<sup>1</sup>.

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

III)  
Oświadczam, że ..... \*\* obywatelstwo(-a) polskie(-go)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**\* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:**

- byłam/byłem

- nie byłam/ nie byłem

\*\* posiadam/ nie posiadam

<sup>1</sup>Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Informujemy, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest: Dom Pomocy Społecznej w Barczewie, ul. Kraszewskiego 17 11-010 Barczewo (tel.: 89 514 85 74, e-mail: sekretariat@dpsbarczewo.pl),
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@dpsbarczewo.pl,
- 3) celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udział w naborze; podstawę prawną przetwarzania ww. danych osobowych stanowi: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: naboru, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 7) ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych,
- 8) ma Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 9) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
- 10) podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania danych,
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**OŚWIADCZENIE**

o wyrażeniu/cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie  
Zgodnie z rozporządzeniem 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)

a) **wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w celu wzięcia udziału w rekrutacji.

Zanim wyraziłam(em) zgodę zostałam(em) poinformowany(a) o prawie wycofania wyrażonej przeze mnie zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
Data i podpis

b) **nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych**, które wcześniej dobrowolnie podałam(em) w celu wzięcia udziału w naborze. Proszę o usunięcie następujących moich danych osobowych

.....

.....

.....  
Data i podpis

\*niepotrzebne skreślić

