

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie ogłasza
otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi
PSYCHOLOG**

1. Określenie jednostki:

Dom Pomocy Społecznej nr 1
ul. Żwirki i Wigury 4a, 38-400 Krosno
tel. 13 43 673 99

2. Określenie stanowiska: psycholog

3. Forma zatrudnienia: oferujemy zatrudnienie w ramach umowy zlecenia lub umowy o pracę.

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

A. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych,
- e) korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.

B. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy z osobami z chorobami otępiennymi (również staż, praktyka itp.),
- b) umiejętność pracy z osobami starszymi, przewlekle chorymi,
- c) samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
- d) komunikatywność,
- e) wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność organizacji pracy.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) diagnoza psychologiczna mieszkańców DPS i sporządzanie opinii,
- b) udzielanie wsparcia psychologicznego mieszkańcom,
- c) współpraca ze społecznością Domu i Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym
- d) pomoc w tworzeniu indywidualnych planów wsparcia.

6. Warunki pracy na stanowisku: miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie, budynek wyposażony w windę.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i CV - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- b) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy),
- c) oświadczenia o:
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,

-posiadaniu polskiego obywatelstwa

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionej przeze mnie ofercie dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 lit. a 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 119 z dn. 04.05.2016 r.)”.

d) inne dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, referencje.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty wymienione w pkt. 7 należy składać do dnia 1 marca 2023 r.

Dokumenty można składać w siedzibie Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie lub wysłać pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej nr 1, ul. Żwirki i Wigury 4a, 38-400 Krosno lub pocztą elektroniczną na adres: poczt@dps-krosno.pl.

9. Inne informacje:

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów naboru.

Dokumenty osób, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji zostaną zniszczone do 3 miesięcy. Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów i informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Niedostarczenie wymienionych wyżej dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie tel. 13 43 673 99.

10. Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów na pracowników Domu Pomocy Społecznej

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 119 z dn. 04.05.2016r.) zwanych dalej rozporządzeniem RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej nr 1 z siedzibą: 38-400 Krosno ul. Żwirki i Wigury 4a.
2. W przypadku pytań o swoje dane osobowe kandydat może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektorgdpr@gmail.com.

3. Podane dane osobowe są przekazywane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 lit. a. i c rozporządzenia RODO oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w zakresie jaki stanowi o tym wymóg ustawy, zaś w pozostałym zakresie podanie danych ma charakter dowolny. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji skutkuje wstrzymaniem procesu rekrutacji wobec kandydata.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać wycofana w dowolnym momencie poprzez złożoną na piśmie prośbę na adres Dom Pomocy Społecznej nr 1, 38-400 Krosno ul. Żwirki i Wigury 4a. Nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Kandydat uczestniczący w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej nr 1 w Krośnie ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych przez Administratora, kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Odbiorcą danych osobowych kandydata mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe podane przez kandydata nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.
11. W trybie art. 13 ust. 2 lit. a rozporządzenia RODO informuję, że przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zatrudnienia wyłonionego pracownika z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu naboru. Kandydaci nieprzyjęci do pracy mogą złożyć stosowne oświadczenie o braku zgody na przetwarzanie danych w okresie do 3 miesięcy od zatrudnienia pracownika.
12. W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

Krosno, dnia 15.02.2023 r.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej nr 1
w Krośnie
(-)
Magdalena Słyś