

**DZIENNY DOM POBYTU
w CELBOWIE**

84-100 CELBOWO 6
NIP 587 173 21 40, Reg. 389864880

**Ogłoszenie o pracę
na stanowisko Opiekun w Dziennym Domu Pobytu w Celbowie
umowa o pracę 1 etat**

Adres jednostki:

Dzienny Dom Pobytu w Celbowie
Celbowo 6
84-100 Celbowo
tel. 58 380 03 82

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. wykształcenie minimum średnie;
3. staż pracy minimum 1 rok;
4. doświadczenie w pracy z osobami w wieku powyżej 60 roku życia;
5. Opiekunem może być osoba, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub osoba, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80 – godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usług, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

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.

Zakres zadań na stanowisku

1. Realizowanie usług opiekuńczych zwykłych w tym:
 - zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych podopiecznego, (np. zakup artykułów spożywczych i przemysłowych koniecznych do prowadzenia gospodarstwa domowego, przygotowanie lub dostarczanie prostych posiłków itp.),
 - opieka higieniczna nad Uczestnikiem i jego otoczeniem (np. sprzątanie pomieszczeń, w których przebywa, pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej, pomoc przy ubieraniu itp.),
 - zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem (np. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w utrzymywaniu kontaktów ze społecznością lokalną, aktywizowanie uczestników do aktywnego spędzania czasu itp.),
 - podejmowanie działań edukacyjnych mających na celu szeroko rozumianą profilaktykę prozdrowotną dotyczącą zdrowego stylu życia
2. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika placówki.

Informacja o warunkach pracy:

1. **miejsce wykonywania pracy:** Dzienny Dom Pobytu w Celbowie (DDP) oraz teren powiatu puckiego w miejscu zamieszkania osób korzystających z usług DDP;
2. **stanowisko pracy:** Opiekun;

3. wymiar czasu pracy: 1 etat;
4. rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony.
5. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: wrzesień 2022 r.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny podpisany przez kandydata;
2. Kserokopia dyplomu potwierdzająca wykształcenie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **17.08.2022 r. do godziny 15.00** w siedzibie **Dziennego Domu Pobytu w Celbowie, 84-100 Celbowo 6.**

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko - Opiekun**”.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną pocztą po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Złożone dokumenty aplikacyjne, zgody oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być złożone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Celbowo, dnia 10.08.2022 r.


KIEROWNIK
Dziennego Domu Pobytu w Celbowie
mgr Katarzyna Wojtowicz

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA STANOWISKU SAMORZĄDOWYM

1. Na podstawie art. 22' §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

Data urodzenia

Miejscowość zamieszkania

Dane kontaktowe

1. Na podstawie art. 22' § 2 oraz art. 22' § 3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

2. Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych

Obywatelstwo

3. Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

4. Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Informacja o niepełnosprawności

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przeze mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.

KLAUZULA INFORMACYJNA WOBEC KANDYDATA DO PRACY

1. Administratorem danych osobowych jest Dzienny Dom Pobytu w Celbowie, 84-100 Celbowo 6, tel.: 58 380 03 82, adres e-mail: biuro@ddp.celbowo.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: iod@ddp.celbowo.pl.
3. Celem przetwarzania jest rekrutacja na wolne stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania są przepisy prawa pracy oraz zgoda kandydata.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.
7. Kandydat do pracy ma prawo do:
 - a. żądania: dostępu do danych; ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - c. w przypadku wyrażenia zgody kandydat ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych.
8. Podanie danych osobowych wskazanych w pkt. 1 – 4 kwestionariusza jest wymogiem ustawowym i kandydat jest zobowiązany do ich podania. Konsekwencją niepodania tych danych może być brak możliwości rozpatrywania kandydata na stanowisko w rekrutacji.

Imię:

Nazwisko:

Data:

Podpis :