

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w ZBOROWIE**

ul. Pałacowa 4, 28-131 Solec-Zdrój
NIP 6551190318 REGON 000294119
tel. 41 377 70 45, fax 41 377 75 46

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Zborowie

ZATRUDNI OSOBĘ NA STANOWISKO PRACY

PIELĘGNIARKA

Wymagania niezbędne:

- a) dyplom w zawodzie pielęgniarka i prawo wykonywania zawodu
- b) obywatelstwo polskie
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku

Wymagania dodatkowe :

- a) komunikatywność i uprzejmość,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) bardzo dobra organizacja pracy,
- d) odporność na stres.

Zadania:

- a) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie domu oraz bezpieczeństwo mieszkańca, nadzór nad pracą opiekunek i pokojowych w czasie dyżuru
- b) wykonywanie czynności pielęgniarstwo - opiekuńczych na rzecz mieszkańców Domu, dbanie o ich schludny wygląd, kontrola stanu zdrowia, nadzór nad żywieniem, karmienie mieszkańców, pielęgnacja, aktywizacja, prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia, udzielanie pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia życia
- c) przygotowanie i podawanie leków, dbałość o ich prawidłowe zabezpieczenie.
- d) realizacja recept.
- e) bieżąca współpraca z lecznictwem otwartym i zamkniętym.
- f) prowadzenie dokumentacji pielęgniarstwa
- g) utrzymanie odpowiedniego stanu higieniczno - sanitarnego pomieszczeń, szczególnie gabinetów zabiegowych

Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat
- b) pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

Niezbędne dokumenty:

- a) CV z numerem telefonu, list motywacyjny,
- b) kserokopia posiadanych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- c) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) oświadczenie o niekaralności stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Osoby zainteresowane pracą na stanowisku pielęgniarki mogą składać oferty pracy w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) pod adres: DOM POMOCY SPOŁECZNEJ, ul Pałacowa 4, 28-131 Solec Zdrój z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko pielęgniarki”

do dnia 30.09.2019 r

Z osobami, które spełnią wymagania formalne będą przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Kandydat do pracy przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązkiem informacyjnym zamieszczonym przez Administratora Danych Osobowych – Dom Pomocy Społecznej w Zborowie na stronie dpszborrow.pl w zakładce dokumenty.

powyższy fakt należy potwierdzić poprzez dopisanie do CV poniższej klauzuli:

„ Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązkiem informacyjnym zamieszczonym na stronie www.dpszborrow.pl w zakładce dokumenty - klauzula informacyjna - ochrona danych osobowych”

i jej własnoręczne podpisanie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 poz 1000 oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w procesie rekrutacji jest Dyrektor Domu Pomocy społecznej w Zborowie jako pracodawca.

Z inspektorem danych osobowych mogą się państwo skontaktować pod adresem :
iod@powiat.busko.pl

Cel i podstawy przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust 1 lit. b RODO), natomiast inne dane w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody 9 (art.. 6 ust. 1 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do ich usunięcia, prawo do wniesienia skargi do prezesa UODO ul. Sawki 2, 00-193 Warszawa

Z up. STABOSTY

mgr Jolanta Katucka
DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej