

ZAiO.111.3.2021

**Środowiskowy Dom Samopomocy  
w Dąbrowie Górniczej  
ul. Morcinka 15  
41 – 303 Dąbrowa Górnicza**

**Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Górniczej  
poszukuje kandydata na stanowisko  
OPIEKUN (pełny etat)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie min. średnie albo szkoła asystentek medycznych,
- 2) doświadczenie zawodowe – co najmniej 1 rok, w tym co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o pomocy społecznej wraz z aktem wykonawczym, tj. rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami niepełnosprawnymi.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

- 1) komunikatywność i empatia,
- 2) odporność na stres,
- 3) odpowiedzialność,
- 4) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 5) wysoka kultura osobista.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**2.1. Zadania główne:**

- a) zapewnienie uczestnikom niezbędnej opieki w trakcie zajęć.
- b) organizowanie bezpiecznych warunków zajęć dla uczestników.
- c) prowadzenie obserwacji uczestników zajęć i przekazywanie spostrzeżeń specjalistom, bezpośredniemu przełożonemu, lekarzowi prowadzącemu.
- d) współprowadzenie zajęć pozwalających na rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia.
- e) wspieranie uczestników w realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.

**2.2. Zadania pomocnicze:**

- a) poznanie uczestników pod kątem ich zaburzeń i problemów socjalno – bytowych.
- b) rozwijanie zainteresowań uczestników.
- c) wywiązywanie się z obowiązków asystenta przydzielonych uczestników ŚDS.

### **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiące załącznik do ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, o niekaralności, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o sposobach przetwarzania danych osobowych i zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z RODO (stanowiące załącznik do ogłoszenia).

### **4. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w pokoju nr 1 Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Górniczej lub doręczone listownie w terminie do dnia **31.08.2021r. godz. 15<sup>00</sup>** pod adresem:

**Środowiskowy Dom Samopomocy  
ul. Morcinka 15  
41-303 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Rekrutacja na stanowisko – Opiekun**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do ŚDS), nie będą rozpatrywane.

**5.** Kandydaci spełniający wymogi formalne rekrutacji otrzymają telefoniczną informację o dalszej procedurze rekrutacyjnej (proszę o podanie w dokumentacji aplikacyjnej numeru telefonu kontaktowego).

**6.** Informacja o wyniku rekrutacji będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Środowiskowego Domu Samopomocy w Dąbrowie Górniczej przy ul. Morcinka 15.

**7.** Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji, będzie można odebrać po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji w siedzibie ŚDS w terminie 14 kolejnych dni. Po tym czasie dokumenty zostaną trwale zniszczone.

**8.** Środowiskowy Dom Samopomocy zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji z ważnych przyczyn w części lub w całości. W przypadku nierozstrzygnięcia lub unieważnienia rekrutacji złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie zniszczone po upływie 14 dni od daty nierozstrzygnięcia lub unieważnienia rekrutacji.

***Paulina Ochenduszek-Szostak***

***Dyrektor  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Dąbrowie Górniczej***

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

4. Wykształcenie\* .....

5. Kwalifikacje zawodowe\* .....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia\* .....

\* Pracodawca żąda w kwestionariuszu podania tych danych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych\*\* .....

\*\*Pracodawca żąda podania innych danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

8. Inne dane osobowe \*\*\* .....

\*\*\* Dane podawane dobrowolnie, osoba ubiegająca się o zatrudnienie może ich nie podawać. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Brak powyższej zgody lub jej wycofanie, nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

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

.....  
(miejscowość i data)

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

.....  
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

## O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Środowiskowym Domu Samopomocy w Dąbrowie Górniczej, ul. Morcinka 15 na stanowisku :

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam nieposzlakowaną opinię,
- posiadam obywatelstwo\*.....,
- nie byłem (-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o sposobach przetwarzania moich danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie wszystkich moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z RODO oraz przyjmuję do wiadomości, że przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym jest niezbędne do wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze wynikającego z art. 13-15 ustawy o pracownikach samorządowych.

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

## Klauzula informacyjna dla kandydatów na stanowiska nieurzędnicze

„Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, że:

- **Administratorem danych osobowych jest Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Dąbrowie Górniczej (kod pocztowy 41-303) przy ul. Morcinka 15**
- **Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych Pana Adama Jarosza, z którym można skontaktować się wykorzystując adres e-mail: [ajarosz@fundacjaskolnatzn.pl](mailto:ajarosz@fundacjaskolnatzn.pl)**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji obecnej, w ramach której przesyła Pan/Pani dokumenty aplikacyjne, w tym weryfikacji Pana/Pani kompetencji, oraz przysługującej o ile wyrażona została na to zgoda.  
Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 22 (1) kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 pkt c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.
- Podane dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres jej trwania oraz przez okres 3 miesięcy po ukończeniu obecnej rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na wykorzystanie dokumentów dla potrzeb przyszłych rekrutacji dane przetwarzane będą przez okres 12 miesięcy.
- Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych (na których przetwarzanie wyrażono zgodę) do innego administratora danych.
- W każdym czasie może Pan/Pani wycofać swoją zgodę, kontaktując się z Administratorem Danych Osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Przysługuje Panu/Pani także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Nie przekazujemy Pana/Pani danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Dyrektor  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Dąbrowie Górniczej  
mgr Paulina Ochenduszek-Szostak