

DYREKTOR DOMU POMOCY SPOLECZNEJ W KĄTACH

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej w Kątach

Wymiar: 1 etat, forma zatrudnienia: umowa o pracę

1. Stanowisko pracy : stanowisko do spraw pracowniczych

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- posiada obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada co najmniej 2-3 letni staż pracy w administracji publicznej,
- wykształcenie średnie/wyższe,
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość przepisów prawnych:
 - znajomość przepisów z zakresu prawa pracy
 - znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
 - znajomość ustawy o wynagradzaniu pracowników samorządowych

Dodatkowe wymagania:

- znajomość przepisów RODO

Zakres zadań na stanowisku:

- obsługa punktu kancelaryjnego zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- pełnienie funkcji archiwisty zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
- prowadzenie spraw kadrowych:
 - ewidencja czasu pracy, ewidencja urlopów pracowniczych, zasiłków chorobowych, sporządzanie wykazów do list płac, sporządzanie harmonogramów czasu pracy pracowników nie pełnoetatowych, prowadzenie akt osobowych pracowników itp.,
- planowanie pracy kierowców, zlecanie wyjazdów służbowych, prowadzenie raportów dyspozytorskich oraz miesięcznych kart eksploatacyjnych, prowadzenie rejestru zakupu i zużycia paliw,
- prowadzenie ZFŚS
- kontakt z IODO, prowadzenie spraw z zakresu RODO,

Oferta kandydata powinna zawierać następujące dokumenty:

- oferta z wnioskiem o zatrudnieniu
- list motywacyjny

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dokumenty potwierdzające wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje.
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie oraz kwalifikacje,
- Oświadczenia odrębnie podpisane:
 - oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru
 - informację o sposobie przetwarzania danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Kątach – podpisana czytelnie i własnoręcznie.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy: stanowisko ds. pracowniczych,
- miejsce wykonywania pracy: praca w budynku Domu Pomocy Społecznej w Kątach,
- wymiar czasu pracy: pełny,
- rodzaj umowy o pracę: stosownie do art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin o charakterze administracyjno-biurowym,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Kątach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Informacje dodatkowe:

- proces rekrutacji obejmował będzie sprawdzanie złożonych ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych oraz rozmowę kwalifikacyjną,
- wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być czytelne i własnoręcznie podpisane,
- oferty niekompletne lub które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane,
- Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej będzie wiedza z zakresu obowiązków na stanowisku,
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej,

- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mińskiego, na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej w Kątach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki,
- dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- dokumenty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu i zostali ujęci w Protokole Komisji będą przechowywane zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
 - przed podjęciem zatrudnienia wybrany kandydat będzie zobowiązany przedstawić informację o niekaralności z KRS.

Oferty należy składać w kancelarii Domu Pomocy Społecznej w Kątach lub przesyłać na adres:

Dom Pomocy Społecznej w Kątach
Kąty 22, 05-332 Siennica

w zaklejonych kopertach z wpisanym imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem: „Stanowisko ds. pracowniczych”

do dnia: **11 lipca 2023 roku**

Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Kątach. Dokumenty doręczone o upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Kąty, dnia 27.06.2023

D Y R E K T O R
D O M U P O M O C Y S P O Ł E C Z N E J
w Kątach

Danuta Ekert

.....
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Kątach

**Klauzula Informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie
w Domu Pomocy Społecznej w Kątach**

Na podstawie 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 osobowych) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), informujemy, że :

1. Administratorem danych osobowych jest **Dom Pomocy Społecznej w Kątach reprezentowany przez Dyrektora.**
2. Adres: Dom Pomocy Społecznej w Kątach, Kąty 22,05-332 Siennica
3. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: inspektor@pcpr-minskmaz.pl
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu Pracy
 - przygotowania dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy
 - archiwizowania danych w celu zapewnienia rozliczalności (wykazania spełnienia przez nas obowiązków wynikających z przepisów prawa) oraz obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
5. **Na jakiej podstawie przetwarzamy Pana/Pani dane osobowe ?**
 - W celu działań zmierzających do zawarcia umowy (zgodnie z art.6 ust.1 lit. b RODO) na podstawie art.221 na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji i zawarcia umowy o pracę- w zakresie następujących danych: imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
 - Pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone powyżej, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
 - Zgody na przetwarzanie danych w CV i/lub liście motywacyjnym: jeżeli jest w nich więcej informacji niż wymienione powyżej, czyli np.. jeżeli zostaną podane : zainteresowania, dołączona zostanie fotografia
 - Działań związanych z realizacją umowy – przepis prawa zgodnie z art.6 ust.1 lit.c RODO- art.221 §1 KP
 - Naszego uzasadnionego interesu, by dowiedzieć się o umiejętnościach i kwalifikacjach- w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
 - Zgody- jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust.1 RODO (np. stopniu niepełnosprawności i innych)
6. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody, może Pan/Pani w dowolnym momencie wycofać zgodę bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych wymaga złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres : Dom Pomocy Społecznej w Kątach, Kąty 22, 05-332 Siennica lub e-mail : sekretariat.dpskaty@gmail.com
7. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Kątach.
8. Udostępnione nam dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
9. W zakresie przewidzianym przepisami praw przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
11. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
12. Dane osobowe pozyskane od osób biorących udział w naborze przechowywane będą przez okres 3 miesięcy, licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Dokumenty mogą być zwrócone kandydatowi, a w przypadku ich nieodebrania będą komisyjnie zniszczone. Dom Pomocy Społecznej w Kątach nie odsyła dokumentów złożonych do naboru. Można je odebrać osobiście w siedzibie placówki.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

Wykształcenie

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

Kwalifikacje zawodowe

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

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

Inne dane osobowe

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

.....
(miejscowość i data)

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

*W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, (np. wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia), proszę zamieścić poniższą zgodę:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych.*

Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest warunkiem do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury.

.....
Czytelny podpis osoby składającej zgodę

.....
imię i nazwisko

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisku:

.....
(nazwa stanowiska)

w **Domu Pomocy Społecznej w Kątach** oświadczam, że:

- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych (podstawa prawna: art.22¹§4 KP, art. 6 ust.1 pkt.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

.....
(data i podpis)

- posiadam obywatelstwo polskie lub posiadam obywatelstwo i znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (podstawa prawna: art.22¹§4 KP, art. 6 ust.1 pkt.2 oraz art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)

.....
(data i podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez Dom Pomocy Społecznej w Kątach z siedzibą w Kąty 22, 05-332 Siennica dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

.....
(data i podpis)