

**Dyrektor**  
**Domu Pomocy Społecznej „Na Bachusa”**  
*ul. Bachusa 7; 04-814 Warszawa*  
Ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko

**Kierownik Działu Medyczno-Terapeutycznego**  
**w Domu Pomocy Społecznej „Na Bachusa”**  
**przy ul. Bachusa 7**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

1. Nadzór nad funkcjonowaniem kierowanej komórki organizacyjnej zgodnie z obowiązującym Regulaminem organizacyjnym Domu i kierowanie jego pracami w sposób zapewniający terminową, sprawną i prawidłową realizację zadań.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa, uregulowań wewnętrznych w zakresie objętym funkcjonowaniem kierowanej komórki organizacyjnej.
3. Nadzór nad racjonalną i celową gospodarką finansową z zachowaniem zasad przewidzianych prawem zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych.
4. Nadzór nad prawidłową i racjonalną gospodarką materiałową i majątkiem pozostającym w dyspozycji jednostki.
5. Planowanie zadań rzeczowych i wydatków dotyczących zadań merytorycznych realizowanych przez komórkę w ramach przygotowywania projektu planu finansowego.
6. Monitorowanie realizacji planu finansowego w zakresie właściwości rzeczowej/merytorycznej komórki organizacyjnej.
7. Zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych i społeczno-kulturalnych na poziomie obowiązującego standardu.
8. Zapewnienie właściwego zakresu usług, zgodnego ze standardami określonymi dla typu domu, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańca domu z uwzględnieniem w szczególności wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz stopnia ich fizycznej i psychicznej sprawności – rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964) z późn.zm.
9. Nadzór nad prawidłowym i bieżącym prowadzeniem dokumentacji medycznej, rehabilitacyjnej, terapeutyczno-psychologicznej mieszkańców Domu.
10. Współuczestniczenie w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu oraz bieżąca kontrola nad ich realizacją.
11. Koordynacja działań w zakresie wolontariatu, praktyk i staży w ramach zespołu medyczno-terapeutycznego.
12. Inicjowanie zmian mających na celu poprawę jakości usług świadczonych przez Dom.
13. Prowadzenie bieżącej i kompleksowej kontroli świadczonych usług przez podległy personel.
14. Ustalanie procedur działań oraz modelowanie rozwiązań związanych z pracą podległej komórki organizacyjnej, z pracą z mieszkańcami.
15. Opracowywanie dokumentacji w zakresie potrzeb oraz kontrolowanie potrzeb materialnych i zdrowotnych we współpracy z opiekunami i lekarzami.
16. Zapewnienie nadzoru w zakresie ochrony informacji stanowiących tajemnicę określoną odrębnymi przepisami, zgodnie z właściwymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.
17. Prowadzenie kontroli wewnętrznych zadań poszczególnych stanowisk pracy.

18. Sprawowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, a w szczególności terminowej i systematycznej identyfikacji i analizy ryzyka oraz adekwatnej reakcji na ryzyko w obszarze działań kierowanego działu.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

Wymiar czasu pracy – pełny etat

Na stanowisku zapewniono bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony jest w windy umożliwiające przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach i nachyleniu umożliwiają dostęp osobom niepełnosprawnym. W budynku znajdują się toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniu pracy zachowano odpowiednie przejścia i dojścia do stanowiska pracy, umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze, podejmowaniem decyzji oraz nadmiernym stresem, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie i pośrednią obsługą klienta (poczta elektroniczna, Internet, telefon).

Na stanowisku brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

### **Wymagania niezbędne**

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- Wykształcenie wyższe medyczne lub inne o podobnym profilu, co wymienione (m.in. pielęgniarstwo, fizjoterapia, ratownictwo medyczne, dietetyka, terapia zajęciowa, psychologia)
- Minimum 5-letni staż pracy
- Nieposzlakowana opinia

### **Wymagania dodatkowe**

- Znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu pomocy społecznej, zamówień publicznych, funkcjonowania samorządu terytorialnego w tym samorządu gminnego i powiatowego, ustroju m. st. Warszawy, ochrony danych osobowych, prawa pracy, postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych;
- Znajomość wewnętrznych aktów prawnych związanych z zakresem funkcjonowania placówki;
- Dokładność, staranność, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odporność na stres, wysokie poczucie odpowiedzialności, zaangażowanie w sprawy mieszkańców, zorientowanie na osiągnięcie celu, wysoka kultura osobista.
- Umiejętność kierowanie pracą zespołu i szybkiego podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne, kreatywność, komunikatywność, zorientowanie na osiągnięcie celu, umiejętność rozwiązywania konfliktów;
- Wykształcenie wyższe II stopnia o specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej będzie atutem w procesie rekrutacji;

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- Podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
- Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 5 – letni staż pracy lub zaświadczenie

- o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
  - Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
  - Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)
  - Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - Podpisana odręcznie klauzula o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez DPS „Na Bachusa” dla potrzeb rekrutacji na stanowisko kierownika działu medyczno-terapeutycznego. Zostałem(łam) poinformowany(a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: sekretariat@dpsnabachusa.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”
  - Podpisana odręcznie klauzula dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
  - Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.
  - Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście do siedziby Domu (sekretariat) lub przesłanie kompletu dokumentów za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 14.11.2022 r. na adres:**

**DOM POMOCY SPOLECZNEJ „NA BACHUSA”**

**Sekretariat, pok. Nr 45**

**ul. Bachusa 7, 04-814 Warszawa**

**z adnotacją na kopercie: Nabór na stanowisko Kierownik działu medyczno-terapeutycznego oraz imię i nazwisko kandydata „Nr Ref. 4/2022”**

**Oferty niekompletne lub niepodpisane zostaną odrzucone. Oferty kandydatów nieprzyjętych oraz oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 miesięcy od daty wybrania kandydata do zatrudnienia.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 14.11.2022 r. do godz. 16:00**

Z regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze można zapoznać się w Domu Pomocy Społecznej „Na Bachusa”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 610-03-53; 22 610-44-34 wew. 6 w dni powszednie w godz. 8:00-16:00

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Na Bachusa”
2. W Domu Pomocy Społecznej „Na Bachusa” został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, w przypadku pytań może Pan/Pani skontaktować się z nim za pomocą adresu email: [iod@dpsnabachusa.pl](mailto:iod@dpsnabachusa.pl)
3. Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na stanowisko kierownika działu medyczno-terapeutycznego
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby zajmujące się rekrutacją upoważnione przez Administratora.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
8. Wniesienie żądania usunięcia Pana/Pani danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonej przez Dom Pomocy Społecznej „Na Bachusa”.
9. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Domu Pomocy Społecznej Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. W stosunku do Pana/Pani danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym dane nie będą profilowane.

.....

Data i podpis kandydata

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu Medyczno-Terapeutycznego w Domu Pomocy Społecznej „Na Bachusa” w Warszawie oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- Korzystam z pełni praw publicznych,
- Nie byłem/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadam/ nie posiadam<sup>1</sup> obywatelstwo polskie

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

### **<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić**

„Na podstawie art. 6 ust. 1 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez DPS

„Na Bachusa” dla potrzeb rekrutacji na stanowisko kierownika działu medyczno-terapeutycznego.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy:

sekretariat@dpsnabachusa.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.”

.....  
(czytelny podpis)

