**K.ZP.FC.1110-2/25**

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W WABRZEŹNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**PSYCHOLOGA**

**warunki zatrudnienia do uzgodnienia**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku psychologia,
2. potwierdzone doświadczenie w pracy z osobami chorymi psychicznie (również staż i praktyka),
3. nieposzlakowana opinia: niekaralność,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa.

**2.** **Wymagania dodatkowe**:

1. samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
2. umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnymi, psychicznie chorymi i niepełnosprawnymi intelektualnie,
3. umiejętność podejmowania decyzji,
4. komunikatywność,
5. wysoka kultura osobista,
6. **umiejętność organizacji pracy.**

**3. Informacja o warunkach pracy:**

 **a) miejsce pracy – Dom Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie ul. Pod Młynik 4 a, 87 – 200 Wąbrzeźno**

 **b) pozostałe warunki pracy do uzgodnienia.**

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

1. diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy osobom psychicznie chorym i niepełnosprawnym intelektualnie**,**
2. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
3. udzielanie pomocy i wsparcia psychologicznego mieszkańcom,
4. dokonywanie okresowej oceny mieszkańców,
5. tworzenie indywidualnych planów wsparcia,
6. prowadzenie wymaganej dokumentacji,
7. profilaktyka uzależnień i innych problemów osób psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie ,
8. prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród mieszkańców oraz pracowników Domu,
9. rozwiązywanie konfliktów i bieżących problemów społeczności Domu,
10. pomoc w procesie adaptacji mieszkańców nowoprzyjętych,
11. wspomaganie procesów komunikacji i integracji ze środowiskiem,
12. aktywizacja mieszkańców w DPS,
13. współpraca w budowaniu i realizacji indywidualnych planów wsparcia w ramach działania zespołów terapeutyczno-opiekuńczych,
14. nawiązywanie pozytywnych relacji wśród społeczności Domu.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie,
4. kopie świadectw pracy,
5. inne: np. o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko pracy.

**6. Informacje dodatkowe:**

1. Postępowanie dotyczące naboru przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie. Postępowanie będzie się składać z kwalifikacji formalnych. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań przez kandydatów na w/w stanowisko;
2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych nie będą

powiadamiani o dalszym toku naboru;

1. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia;.
2. Aplikacje, które zostaną dostarczone do Domu Pomocy Społecznej po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do DPS) nie będą rozpatrywane;
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dps-wabrzezno.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Domu Pomocy Społecznej;
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia;
5. Kandydaci, którzy nie zostaną zatrudnieni będą mogli odebrać swoje dokumenty aplikacyjne osobiście w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po wskazanym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
6. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie zastrzega sobie prawo odwołania naboru w każdym czasie bez podania przyczyny;
7. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty wydawane są ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od daty unieważnienia naboru,
8. Zgodnie z 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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

1) Administratorem Twoich danych osobowych będzie: **Dyrektor Domu Pomocy Społecznej** **w Wąbrzeźnie**. Kontakt jest możliwy w następujący sposób: listownie na adres siedziby: **87-200 Wąbrzeźno, ul. Pod Młynik 4 a**, e-mailowo: **dpswabrzezno@torun.home.pl**, telefonicznie **56 6880371.**

2) Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres **dpswabrzezno@torun.home.pl**.

3) Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c art. 9 ust. 2 lit. b i art. 10 RODO oraz art. 221§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz.902 ze zm.) w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego tj. czynności przed zawarciem umowy.

4) Twoje dane osobowe możemy ujawniać odbiorcom świadczącym usługi pocztowe, podmiotom kontrolującym administratora. Twoje dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać także wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne i inne, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

5) Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte. Oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, po tym czasie oryginały zostaną przesłane na podany adres do korespondencji, zaś kopie zniszczone.

6) Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych, możesz je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Masz także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli zawrzeć z Tobą umowy.

8) Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9) Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**W miesiącu grudniu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi 6 %.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Pod Młynik 4a, pocztą elektroniczną na adres dpswabrzezno@torun.home.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie, ul. Pod Młynik 4a , 87-200 Wąbrzeźno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko psychologa”** w terminie **do dnia 23.01.2025 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Domu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (dps-wabrzezno.rbip.mojregion.info oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu).

 Aldona Klimczak - Dyrektor

Wąbrzeźno 03.01.2025