

Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie
ul. Wodnika 1, 74-100 Gryfino
poszukuje kandydatów na stanowisko opiekun

Do podstawowych obowiązków należeć będzie, w szczególności:

- 1) aktywizacja osób starszych, w tym organizowanie i prowadzenie zajęć grupowych,
- 2) aktywny udział w życiu społecznym Dziennego Domu, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z uczestnikami,
- 3) opieka nad osobami starszymi, w tym opieka podczas przewozu na trasie do i z placówki,
- 4) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych osób starszych.

Wykształcenie:

- 1) minimum średnie.

Wymagania konieczne:

- 1) co najmniej roczny staż pracy zgodny z wymaganiami na danym stanowisku.

Wymagania pożądane:

- 1) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- 2) wysoka kultura osobista, empatia,
- 3) umiejętność organizacji pracy,
- 4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych),
- 5) umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy z osobami starszymi.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę. Podstawowy system czasu pracy – 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w pięciodniowym tygodniu pracy.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- 8) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w pozycji od 7) do 8) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

- *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie przez okres najbliższych 9 miesięcy.
- *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....
Podpis kandydata do pracy

*Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

Sposób składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy wystać lub złożyć w zamkniętej kopercie w Dziennym Domu „Senior +” w Gryfinie, ul. Wodnika 1, 74-100 Gryfino z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko opiekun w Dziennym Domu „Senior +” w Gryfinie” **w terminie do dnia 14 marca 2025 r.** Aplikacje, które wpłyną do Dziennego Domu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) CV, list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
- 4) osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
- 5) osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie, ul. Wodnika 1, 74-100 Gryfino, e-mail: seniorplus@gryfino.pl - jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Dziennego Domu „Senior +” w Gryfinie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: k.staszak@rachmedia.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Dzienny Dom „Senior +” w Gryfinie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Okres przechowywania danych

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

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 9 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.