

Centrum Alzheimerera w Warszawie Al. Wilanowska 257
Jednostka budżetowa m.st. Warszawy

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko :

Opiekun medyczny w DPS CA

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

1. Monitorowanie stanu zdrowia mieszkańców DPS CA poprzez:
 - dokonywanie pomiaru parametrów życiowych: (temperatura ciała, RR krwi , tętno, saturacja),
 - wykonywanie prostych, nieskomplikowanych opatrunków, okładów, nebulizacji z użyciem - produktów leczniczych z grupy OTC,
 - karmienie przez PEG, oraz pielęgnacja skóry wokół PEG,
 - karmienie przez zgłębnik żołądkowy,
 - prowadzenie na zlecenie lekarskie bilansu płynów,
 - dokonywanie wymiany worka na mocz,
 - dokonywanie wymiany worka stomijnego i pielęgnacji skóry wokół stomii .
2. Zakładanie, porządkowanie i przygotowanie do wglądu dokumentacji medycznej mieszkańca.
3. Monitorowanie stanu zdrowia wszystkich mieszkańców a szczególnie obłożnie chorych i wymagających wzmożonej opieki.
4. Realizowanie usług opiekuńczych i higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc mieszkańcom w codziennych czynnościach w zakresie samoobsługi i higieny osobistej.
5. Sprawowanie opieki nad mieszkańcem obłożnie chorym w zakresie zapobiegania powstawaniu odleżyn i odparzeń , zgodnie z kartą opieki indywidualnej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę,**

Wymiar czasu pracy: **etat,**

Wynagrodzenie: **od 3600 +** dodatek stażowy + dodatek motywacyjny do 50% + dodatek za godziny nocne + dofinansowanie do wypoczynku + „ 13 pensja”,

System wynagradzania: **czasowy ze stawką miesięczną**

Miejsce zatrudnienia: **Dom Pomocy Społecznej Centrum Alzheimerera**

Przewidywany termin zatrudnienia: **1 kwietnia 2022**

Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą z mieszkańcem DPS CA, obsługą urządzeń medycznych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynków.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- 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 - Dz. U. z 2018 r poz. 1260 z późn. zm.)¹, osoby posiadające Kartę Polaka,
- dyplom w zawodzie /certyfikat kwalifikacji zawodowej lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opiekun medyczny,
- badania na nosicielstwo,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- minimum roczne doświadczenie w zawodzie.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, zasad etyki zawodowej,
- otwartość na podnoszenie kwalifikacji i kompetencji poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- odpowiedzialność, systematyczność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego,
- umiejętność pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

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

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

- podpisane odrębnie: curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
 - kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, oraz niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
 - kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
 - podpisane odrębnie oświadczenie o posiadanych obywatelstwie,
 - podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ,
 - list motywacyjny i CV muszą być opatrzone klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Zostałem/łam poinformowany/na, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed wycofaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami”.
- Klauzula ta musi być opatrzona własnoręcznym podpisem,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. termin: **23 marca 2022r.** Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na niżej podany adres w terminie **do dnia 23 marca 2022 r. do godz. 15.00**
2. sposób: e- mai na adres kadry@ca.waw.pl , lub w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko: **Opiekun medyczny w DPS CA**”
3. miejsce: **Centrum Alzheimer w Warszawie (02-730) Aleja Wilanowska 257.**

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i RE (UE) 2016/79 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.U. UE.L.2016.119.1) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Centrum Alzheimer w Warszawie, Aleja Wilanowska 257 - reprezentowanym przez Dyrektora Centrum Alzheimer - Jarosława Gnioska. Kontaktować się z nami można w następujący sposób:
 - 1) Listownie: Centrum Alzheimer w Warszawie (02-730) Aleja Wilanowska 257,
 - 2) Przez elektroniczną skrzynkę dostępną na stronie sekretariat@ca.waw.pl
 - 3) Telefonicznie, pod nr 22-8433030 Sekretariat.
 2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@ca.waw.pl
 3. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem danych.
 4. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
 5. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu osoby wyłonionej w wyniku naboru, a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną odesłane. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru osoby wyłonionej w trakcie naboru - następnie, w przypadku gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną odesłane.
Protokoły z posiedzeń komisji będą przechowywane przez okres wynikający z przepisu prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z posiadaną kategorią archiwalną.
 6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
 7. Może Pan/i w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
 8. Zgodnie z RODO przysługuje Panu/i prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - 3) usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 9. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie - dobrowolne.
- Nie podanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.