



## Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi  
pielęgniarka

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

- całokształt zabiegów pielęgniarstwa świadczonych na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
- tworzenie dokumentacji medycznej,
- współpraca z lekarzami świadczącymi usługi na rzecz uczestników,
- obserwacja i ewaluacja stanu fizycznego i psychicznego uczestników,
- poradnictwo w sprawie zdrowego stylu życia,
- realizacja programów promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
- organizacja grup wsparcia,
- realizacja szczepień ochronnych,
- obsługa aparatury i urządzeń kriomedycznych oraz elektrokardiografu,
- realizacja opieki pielęgnacyjnej u uczestników w różnych fazach życia i choroby.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Miejsce pracy  
Praca w Dzielnym Domu Senior+, Warszawa, ul. Broniewskiego 56. Wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku znajduje się winda umożliwiająca wjazd wózkami inwalidzkimi do I piętra. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Stanowisko pracy związane jest z pracą z seniorami. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.
- Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

### Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
- wykształcenie:
  - tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego albo
  - ukończony kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego, albo
  - szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego, albo
  - kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa rodzinnego, albo
  - posiada tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa
- z którą Narodowy Fundusz Zdrowia zawarł umowę o udzielanie świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej
  - tytuł specjalisty w dziedzinie pielęgniarstwa: pediatrycznego, środowiskowego, środowiskowo-rodzinnego, przewlekłe chorych, i niepełnosprawnych, opieki długoterminowej, w ochronie zdrowia pracujących, środowiska nauczania i wychowania, zachowawczego, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
  - albo kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa przewlekłe chorych i niepełnosprawnych, opieki długoterminowej, w ochronie zdrowia pracujących, środowiska nauczania i wychowania, zachowawczego, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
  - albo szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa: pediatrycznego, opieki długoterminowej, środowiska nauczania, i wychowania, zachowawczego, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
  - albo kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa: pediatrycznego, opieki długoterminowej, środowiska nauczania i wychowania, zachowawczego, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
- aktualne prawo wykonywania zawodu pielęgniarki,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe na kierunku pielęgniarstwo,
- kurs obsługi aparatury i urządzeń kriomedycznych,
- kurs specjalistyczny w zakresie wykonywania i interpretacji zapisu elektrokardiografu,
- umiejętność pracy z osobami wymagającymi pomocy,
- odporność na stres, szybka realizacja zleconych zadań, zaangażowanie,
- odpowiedzialność, komunikatywność, empatia, wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy własnej.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- kwestionariusz osobowy, list motywacyjny - podpisane odrębnie,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, stażu pracy oraz doświadczenia zawodowego,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- podpisane odrębnie oświadczenia kandydata będące załącznikami do ogłoszenia (m.in. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze: podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy, moich danych osobowych, w zakresie wykraczającym poza wymagane w ogłoszeniu o naborze, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko”,
- dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski

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 wyższy niż 6 %.



Oferty proszę składać w terminie do dnia **24 listopada 2022 r.** Zaleca się, aby dokumenty w ramach aktualnego naboru składać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [rekrutacja@opsbielany.waw.pl](mailto:rekrutacja@opsbielany.waw.pl), osobiście, lub za pośrednictwem operatora pocztowego w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „pielęgniarka w Dziennym Domu Senior+,” i kierować pod adres: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy ul. Przybyszewskiego 80/82 01-824 Warszawa. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone pocztą zgodnie z dyspozycją oferenta.

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

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany, w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bielany, ul. Przybyszewskiego 80/82 01-824 Warszawa
2. W Ośrodku został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@opsbielany.waw.pl](mailto:iod@opsbielany.waw.pl) lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1, § 2, § 4 Kodeksu pracy - w związku z obowiązkami prawnymi spoczywającymi na Pracodawcy, w tym m.in. obowiązkami związanymi ze zgłoszeniem do ubezpieczenia, odprowadzeniem należnych składek i zaliczek na podatek dochodowy oraz realizacją innych obowiązków Pracodawcy, wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w związku z realizacją umowy o pracę,
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych), w związku z art. 22<sup>1a</sup> § 1 i art. 22<sup>b</sup> § 1 Kodeksu pracy - w przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22<sup>1</sup> § 1, § 2, § 4 Kodeksu pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach wskazanych w ust. 3, a po zakończeniu ich zakończeniu – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej, hostingu email, itp.). Ponadto Pani/Pana dane będą udostępnione Urzędowi m.st. Warszawy – Biuru Księgowości i Kontrasygnaty, w związku z obsługą finansowo – księgową Centrum.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 3-4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu 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 ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w ośrodku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
11. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
12. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne w celach związanych z procesem zatrudnienia. Niepodanie tych danych uniemożliwi Pani/Pana zatrudnienie. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na proces zatrudnienia.

p.o. Dyrektora  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
DZIELNICY BIELANY m. st. Warszawy

*Agnieszka Filipowicz*