

## Ogłoszenie o nabór na stanowisko Psychologa.

Dom Pomocy Społecznej „Syrena” w Warszawie, przy ul. Syreny 26, poszukuje pracownika w na stanowisko psychologa.

### Wymagane wykształcenie:

- na stanowisko psycholog – wykształcenie wyższe;

### Wymagany dodatkowe:

- staż na stanowisko psychologa – 1 rok (praktyki, staż);

### Zakres obowiązków:

- planuje i prowadzi indywidualną oraz grupową psychoterapię dla mieszkańców, zapewnia pomoc psychologiczną, wystawia diagnozy i udziela konsultacji psychologicznych.
- monitoruje stan psychospołeczny mieszkańców i dokonuje okresowej oceny psychospołecznej mieszkańców Domu Pomocy Społecznej "SYRENA".
- przepracowuje konflikty pomiędzy mieszkańcami, a także problemy w relacjach między personelem a mieszkańcami i udziela pomocy w ich rozwiązywaniu, a także motywuje i aktywizuje mieszkańców do podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemów.
- bierze aktywny udział w pracach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego, uczestniczy w opracowywaniu indywidualnych planów wsparcia mieszkańców Domu Pomocy Społecznej "SYRENA".
- współpracuje i bierze udział w naradach personelu, zespołów terapeutycznych w zakresie nadawania terapeutycznego kierunku pracy oraz rehabilitacji poszczególnych mieszkańców.
- współpracuje z personelem medycznym w celu diagnozowania chorób psychicznych mieszkańców oraz oceny ich stanu psychicznego i wskazaniu ewentualnych zaburzeń psychicznych.
- stymuluje nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z rodziną mieszkańca i społecznością lokalną, w tym stwarza sprzyjającą atmosferę, wpływa na postawy mieszkańców poprzez wypracowanie postaw życzliwości, szacunku i zrozumienia.
- udziela pomocy i wsparcia rodzinom mieszkańców Domu Pomocy Społecznej "SYRENA", a w razie potrzeby podejmuje z nimi pracę terapeutyczną.
- prowadzi konsultację psychologiczne dla pracowników Domu Pomocy Społecznej "SYRENA", mające na celu wsparcie w rozwiązywaniu problemów pojawiających się przy pracy z mieszkańcami, jak również wdraża rozwiązania podnoszące efektywność pracy personelu i zadowolenie z niej, dba o relacje pracownicze, prowadzi szkolenia dla personelu.
- udziela pomocy psychologicznej i wsparcia w adaptacji nowym mieszkańcom, przeprowadza z nimi wywiady psychologiczne oraz dokonuje obserwacji nowo przybyłych mieszkańców.
- prowadzi odpowiednią dokumentację realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami.
- wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonego wynikające ze specyfiki Domu Pomocy Społecznej "SYRENA".

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na wyżej wymienionym stanowisku zapraszamy do składania ofert.

Informacje dotyczące naboru można uzyskać w Urzędzie Pracy lub bezpośrednio w naszej placówce.

Tel. kontaktowy 22 632 32 41 wew. 302

**Serdecznie zapraszamy.**

St. Inspektor ds. Kadr  
DPS „Syrena”

Agnieszka Kwiecień

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
SYRENA

Małgorzata Słomian

**1. Oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celach aktualnie prowadzonej rekrutacji na dane stanowisko do zamieszczenia w ogłoszeniach o pracę na podstawie umowy o pracę:**

***Pamiętaj!***

- 1. Pracodawca może na podstawie przepisów prawa (art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy) przetwarzać tylko część z danych, która może znajdować się w Pana/Pani dokumentach aplikacyjnych (a w szczególności w CV, liście motywacyjnym i referencjach).*
- 2. Czyli Pracodawca może bez Pana/Pani zgody przetwarzać następujące dane: Pana/Pani imię (imiona), nazwisko, , datę urodzenia, , wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane kontaktowe (numer telefonu lub e-mail).*
- 3. Jeżeli Pan/Pani zamieści dodatkowe dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych i chce Pan/Pani, żeby Pracodawca zapoznał się z nimi i na ich podstawie dokonał oceny Pana/Pani kwalifikacji oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pan/Pani aplikuje, należy pamiętać, że Pracodawca potrzebuje Pana/Pani zgody na takie działania.*
- 4. Podanie takich dodatkowych danych osobowych oraz wyrażenie przez Pana/Panią zgody na ich przetwarzanie przez Pracodawcę jest dobrowolne, a Pana/Pani zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie przez złożenie oświadczenia – pisemnie – na adres: Dom Pomocy Społecznej „Syrena” w Warszawie (01-150), przy ul. Syreny 26 lub elektronicznie – na adres: ADODPSSyrena@um.warszawa.pl lub w drodze pisemnego kontaktu z inspektorem ochrony danych osobowych na ten sam adres lub elektronicznie – na adres: iod.dps@jplgroup.pl*
- 5. Poniżej zamieszczamy treść oświadczenia o wyrażeniu przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie takich dodatkowych danych przez Pracodawcę w związku z prowadzoną rekrutacją (pkt 3 powyżej).*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych (w szczególności CV, liście motywacyjnym i przedłożonych referencjach), innych niż: moje imię (imiona), nazwisko, , data urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail) przez Dom Pomocy Społecznej „Syrena” w Warszawie (01-150), przy ul. Syreny 26, wpisany do rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. 97, o numerze NIP: 5271743520 oraz numerze REGON: 006377177 (dalej jako: „Pracodawca”), w celu niezbędnym do realizacji aktualnie prowadzonego procesu rekrutacji przez Pracodawcę, tj. oceny moich kwalifikacji oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które aplikuję, oraz wybrania przez Pracodawcę odpowiedniej osoby do pracy na stanowisko, na które aplikuję.

## **2. Klauzula obowiązku informacyjnego do zamieszczenia w ogłoszeniach o pracę na podstawie umowy o pracę:**

### **Klauzula informacyjna**

Na podstawie 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; dalej jako: „**RODO**”) informujemy, że:

#### **[Administrator, inspektor ochrony danych, dane kontaktowe]**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Syrena” w Warszawie (01-150), przy ul. Syreny 26, wpisany do rejestru domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. 97, o numerze NIP: 5271743520 oraz numerze REGON: 006377177 (dalej jako: „**Administrator**”).
2. Kontakt z Administratorem jest możliwy pisemnie – na adres: Dom Pomocy Społecznej „Syrena”, ul. Syreny 26, 01-150 Warszawa lub elektronicznie – na adres e-mail: ADODPSSyrena@um.warszawa.pl lub telefonicznie – pod numerem telefonu: 22 632 32 41/42.
3. Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących ochrony Pana/Pani danych osobowych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pisemnie na adres: Dom Pomocy Społecznej „Syrena”, ul. Syreny 26, 01-150 Warszawa lub elektronicznie – na adres e-mail: iod.dps@jplgroup.pl

#### **[Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych]**

4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- (a) niezbędnym do realizacji aktualnie prowadzonego procesu rekrutacji przez Administratora, tj. oceny Pana/Pani kwalifikacji oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pan/Pani aplikuje, oraz wybrania przez Administratora odpowiedniej osoby do pracy na stanowisko, na które Pan/Pani aplikuje – na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów prawa pracy (w szczególności art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy) w zakresie następujących danych osobowych: Pana/Pani imienia (imion), nazwiska, daty urodzenia, dane kontaktowe (numer telefonu lub adres e-mail), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
  - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Pana/Panią zgody w zakresie pozostałych danych osobowych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie w dokumentach aplikacyjnych (w szczególności w CV, liście motywacyjnym i przedłożonych referencjach);
- (b) ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami pomiędzy Panem/Panią a Administratorem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, którym jest możliwość dochodzenia roszczeń lub obrona przed roszczeniami – w zakresie wszystkich podanych przez Pana/Panią danych osobowych.

5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (tj. imienia (imion), nazwiska, , daty urodzenia, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, dane kontaktowe (numer telefonu lub adres e-mail) jest dobrowolne, przy czym niezbędne do uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym (konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym). Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne i nie stanowi warunku udziału w aktualnym procesie rekrutacji.
6. Wobec Pana/Pani nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym również w następstwie profilowania.

#### **[Kategorie odbiorców danych osobowych]**

7. Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawniane następującym podmiotom: pracownikom i współpracownikom Administratora, dostawcom usług IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze, prawnicze, medyczne, z zakresu BHP.
8. Pana/Pani dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
9. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego ani organizacji międzynarodowej.

#### **[Okres przechowywania danych osobowych]**

10. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, w których dane są przetwarzane (tj. do czasu zakończenia prowadzonej aktualnie rekrutacji), bądź do czasu wniesienia sprzeciwu (jeśli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora) lub do czasu wycofania zgody (jeśli podstawą przetwarzania jest udzielona zgoda) – w zależności, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.
11. Później Administrator będzie je przechowywać do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń.

#### **[Prawa]**

12. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
13. Przysługuje Panu/Pani prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od Administratora Pana/Pani danych osobowych, które Pan/Pani dostarczyła Administratorowi, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pan/Pani żądać od Administratora przesłania tych danych innemu administratorowi.
14. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda, ma Pan/Pani prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zastosowano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
15. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych.
16. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem lub z inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych (dane kontaktowe wskazane wyżej – patrz pkt 2 i 3).
17. Nadto, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli sądzi Pan/Pani, że przetwarzanie danych narusza RODO.