

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Domu Pomocy Społecznej w Nieleśnie**

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Nieleśnie, Nieleśno 17 ogłasza nabór na stanowisko
fizjoterapeuta

Ogłoszenie skierowane jest do wszystkich osób spełniających wymagania, bez względu na płeć

I. Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy:

Dom Pomocy Społecznej w Nieleśnie, Nieleśno 17, 59-610 Wleń

II. Określenie stanowiska:

- a. Stanowisko: Fizjoterapeuta (kobieta/mężczyzna)
- b. Rodzaj umowy: umowa o pracę
- c. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu
- d. Oferowane wynagrodzenie: od 5 200 PLN (Umowa o pracę na czas określony)
 - dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników ze stażem pracy 5 lat i powyżej,
 - dodatek motywacyjny w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie na 1 etat przyznany zgodnie z Uchwałą nr 63 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 roku w sprawie ustanowienia rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na lata 2024-2027” (M.P. z 2024 poz. 504)
- e. Praca w godzinach: 7:00 - 15:00
- f. Przewidywany termin zatrudnienia – wrzesień 2026r.

Termin składania podań: **31.08.2026 r.**

III. Wymagania niezbędne (formalne):

- a. wymagania niezbędne
 - 1) Kwalifikacje do wykonywania zawodu fizjoterapeuty
 - 2) Prawo do wykonywania zawodu fizjoterapeuty zgodnie z ustawą z dnia 25 września 2015 roku o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2023 r. poz. 1213)
 - 3) Obywatelstwo polskie
 - 4) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
 - 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
 - 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

- b. wymagania dodatkowe
- 1) Kultura osobista
- 2) Staranność i dokładność
- 3) Sumienność i rzetelność
- 4) Umiejętność pracy w zespole
- 5) Zaangażowanie w sprawy Mieszkańców
- 6) Wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych z wykorzystaniem różnych metod fizjoterapii
- 7) Umiejętność nawiązywania kontaktu z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- diagnoza możliwości mieszkańca, ustalenie programu oraz wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych z wykorzystaniem różnych metod fizjoterapii
- kinezyterapia - podnoszenie sprawności ruchowej i aktywizacji mieszkańca
- prowadzenie ćwiczeń indywidualnych z mieszkańcami
- gimnastyka grupowa - poprawa wydolności krążeniowo-oddechowej
- zapobieganie dysfunkcjom typu: zanik mięśni, przykurcze, odleżyny - spowodowane bezruchem lub długotrwałym leżeniem
- nauka chodzenia mieszkańców po udarach, złamaniach i w schorzeniach neurologicznych
- prowadzenie zajęć na wolnym powietrzu w tym spacerów
- udzielenie porad dot. rehabilitacji różnych rodzajów schorzeń
- wykonywanie masażów rehabilitacyjnych i leczniczych
- bieżące wypełnianie dokumentacji związanej z realizacją zadań
- wykonywanie zabiegów z zakresu fizykoterapii.
- obsługa urządzeń służących do wykonywania zabiegów zgodnie z ich przeznaczeniem.
- ścisłe współdziałanie z innymi pracownikami w zakresie informacji o stanie zdrowia
- uczestnika, rodzaju rehabilitacji

V. Wymagane dokumenty:

- a. CV i list motywacyjny (opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2016 Nr. 119) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r poz. 1781), z własnoręcznym podpisem
- b. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje
- d. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- e. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- f. Oświadczenie o niekaralności

- g. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje dodatkowe, takie jak: certyfikaty, zaświadczenia, referencje, itp.
- h. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku
- i. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia naboru na stanowisko: fizjoterapeuty w Domu Pomocy Społecznej w Nieleśnie

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Nieleśnie, Nieleśno 17, 59-610 Wleń lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) na ten sam adres w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO FIZJOTERAPEUTY W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W NIELEŚNIE” w terminie do dnia 31 sierpnia 2026 r.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne (brak dokumentów lub brak własnoręcznego podpisu kandydata na dokumentach określonych jako wymagane) nie będą rozpatrywane.

Osoby, spełniające wymagania określone w ogłoszeniu mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

D Y R E K T O R
Domu Pomocy Społecznej
w Nieleśnie
Justyna Bilińska

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i art. 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 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) zwanego dalej RODO, informuję o obowiązku informacyjnym w zakresie przetwarzania Państwa danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej w Nieleśnie, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Dom Pomocy Społecznej w Nieleśnie reprezentowany przez Dyrektora DPS z siedzibą Nieleśno 17, 59-610 Wleń, tel. 75 713 64 02, e-mail: sekretariat@dpsnielestno.pl. W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: iod@dpsnielestno.pl; lub pisemnie na wyżej wskazany adres siedziby Administratora.
3. Cel przetwarzania danych osobowych: Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 6 RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Źródło pochodzenia danych osobowych: dane osobowe na potrzeby procesu rekrutacji pozyskiwane są od kandydata, na które kandyduje.
5. W zakresie przetwarzania na potrzeby aktualnego procesu rekrutacyjnego następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - okoliczność, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego nas i wynikającego z przepisu prawa tj. jest art. 22¹ kodeksu pracy (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz fakt, że przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań koniecznych do zawarcia umowy o pracę (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit b RODO).
6. Twoja zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV lub liście motywacyjnym (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO), jeżeli przekazujesz nam inne dane niż wymienione powyżej pod lit. a.
7. Twoja zgoda (podstawa przewidziana w art. 6 ust. 1 lit a RODO – w zakresie przetwarzania Twoich danych po zakończeniu aktualnego procesu rekrutacyjnego).
8. Obowiązek podania danych: dane Pani/Pana są zbierane i przetwarzane obligatoryjnie na potrzeby realizacji procesu rekrutacyjnego. Dom Pomocy Społecznej w Nieleśnie będzie przetwarzał dane osobowe, co do których istnieje obowiązek prawny ich podania w zakresie zwykłych kategorii danych osobowych.
9. Konsekwencje niepodania danych osobowych administratorowi: odmowa udostępnienia danych osobowych w związku z realizacją postępowania rekrutacyjnego spowoduje odrzucenie oferty kandydata.
10. Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców: dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazywane innym odbiorcom (podmiotom).

11. Pozostałe postanowienia: Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Pouczenie:

Osoba, której dane dotyczą ma prawo:

- żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

Do kwestii nieuregulowanych w niniejszej klauzuli mają zastosowanie przepisy 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.

Uwagi: Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych dostępna jest do zapoznania na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej w Nieleśnie w zakładce – „Sygnaliści”.