***Ogłoszenie o naborze na stanowisko pielęgniarki w Centrum wsparcia usług społecznych w Podwilku***

ZARZĄD STOWARZYSZENIA PRZYJAZNA DOLINA RABY I CZARNEJ ORAWY

Ogłasza nabór na stanowisko:  ***pielęgniarki w Centrum wsparcia usług społecznych w Podwilku***

1. **Wymiar czasu pracy:**umowa o prace 1/2 etatu
2. **Miejsce wykonywania pracy**:   Podwilk 289a, 34-722 Podwilk
3. **Zakres odpowiedzialności uprawnień i obowiązków**

**Zakres obowiązków:**

* + opracowanie oraz aktualizacja diagnozy (Indywidualnych Placów Działania) dla Uczestników/Uczestniczek Projektu, poprzez uwzględnienie sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb podopiecznych;
  + organizowanie i realizacja kompleksowej opieki pielęgniarskiej i pielęgnacyjnej,
  + udzielanie pierwszej pomocy w stanach bezpośredniego zagrożenia życia,
  + promocja zdrowia i profilaktyki chorób,
  + rozpoznawanie, ocena i zapobieganie zagrożeniom zdrowotnym u podopiecznych placówki
  + rozpoznawanie potrzeb pielęgnacyjnych i problemów zdrowotnych u podopiecznych placówki
  + prowadzenie działalności profilaktycznej, polegającej na kierowaniu i popularyzowaniu zachowań prozdrowotnych oraz kształtowaniu i podtrzymywaniu sprawności i wydolności osób w wieku 60+ w celu zapobiegania niepełnosprawności,
  + prowadzenie odrębnej dokumentacji dla każdego/każdej Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
  + współpraca z personelem projektu;
  + odpowiednie oznakowanie dokumentacji;
  + propagowanie działań informacyjno-promocyjnych dot. realizowanego projektu oraz przestrzeganie zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
  + przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 z późn. zm.);
  + zachowywanie w tajemnicy wszelkich informacji służbowych dot. działalności DDOS, jego Uczestników/Uczestniczek oraz ich rodzin.

**Uprawnienia do:**

* do zatrudniania na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy wynikającym z treści zawartej umowy o pracę i zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
* do wynagrodzenia za pracę,
* do wypoczynku w dniach  wolnych od pracy, przez prawidłowe przestrzeganie czasu pracy w zakładzie pracy oraz korzystanie z urlopów wypoczynkowych i innych przerw,
* do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
* do równych praw z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, szczególnie do równouprawnienia, czyli równego traktowania kobiet i mężczyzn w zakresie pracy.

**Wymagania konieczne:**

**Na stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej może ubiegać się osoba która:**

1) Wykształcenie:

a) średnie medyczne w zakresie pielęgniarstwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub

b) licencjat pielęgniarstwa oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub

c) tytuł magistra na kierunku : pielęgniarstwo oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki

**Wymagania pożądane**

* Prawo jazdy kat. B
* umiejętność pracy w zespole,
* dyspozycyjność – gotowość do wyjazdów i pracy w weekendy,
* Samodzielność, sumienność i dokładność, komunikatywność.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
* kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* CV i list motywacyjny,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
* kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, doświadczenie zawodowe

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Stowarzyszenia w godzinach od 8.00 do 14.00  
lub wysłać pocztą na adres:  
Stowarzyszenie Przyjazna Dolina Raby i Czarnej Orawy  
Sieniawa 8b

34-723 Sieniawa  
Tel. 18 26 78 648 / 500 475 840

(decyduje data wpływu zgłoszenia w Biurze Stowarzyszenia).

Termin składania dokumentów: **od 25.07.2025 do 07.08.2025**

Dokumenty powinny być w zamkniętej kopercie z dopiskiem nazwy stanowiska, na który odbywa się nabór. W przypadku ofert przesyłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do biura Stowarzyszenia Przyjazna Dolina Raby i Czarnej Orawy.

Oferty złożone po terminie odsyłane będą do nadawcy.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu konkursu – rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.przyjaznadolinaraby.info, oraz zostanie przekazana kandydatom drogą elektroniczną i telefoniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

 „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb  niezbędnych  do  realizacji  procesu  rekrutacji,  zgodnie  z  Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia  10  maja  2018 roku o ochronie  danych  osobowych  (Dz.U.2018  poz. 1000)  oraz  zgodnie klauzulą informacyjną.

Jednocześnie informujemy, że lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie zamieszczona na stronie internetowej przyjaznadolinaraby.info (z podaniem: imion i nazwisk kandydatów, adresów zamieszkania). Wyłonieni kandydaci na wolne stanowisko zaproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w miejscu i terminie wskazanym przez Zarząd. Informacja o wynikach naboru na stanowisko będzie zamieszczona na stronie internetowej przyjaznadolinaraby.info .

Z wyłonionym kandydatem – w ciągu dwóch tygodni od opublikowania informacji o wynikach konkursu – zostanie podpisana umowa o pracę.

*Zarząd Stowarzyszenia   
Przyjazna Dolina Raby i Czarnej Orawy*