 

**Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o**. działając w partnerstwie z Fundacją **ZDROWIE   
W GŁOWIE** przy realizacji zadania publicznego pn. „Program Wsparcia Domów Opieki Medycznej”, dotyczącego działalności **Drewnickiego Domu Opieki Medycznej (DDOM)**, współfinansowanego   
ze środków Województwa Mazowieckiego

rekrutuje na rzecz Fundacji Zdrowie w Głowie kandydata na stanowisko:

**PSYCHOLOG**

**Warunki pracy**

* umowa zlecenie lub samozatrudnienie,
* miejsce pracy: 05-091 Ząbki, ul. Rychlińskiego 11 (teren Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o., bud. H)
* praca 3 dni w tygodniu (pon.-śr.), w godz. 8:00-16:00

**Wymagania**

* wykształcenie wyższe kierunkowe,
* umiejętność pracy z osobami starszymi/osobami z zaburzeniami psychicznymi,
* zdolności organizacyjne i komunikacyjne,
* dyspozycyjność,
* samodzielność,
* umiejętność pracy w zespole,
* odpowiedzialność,
* punktualność,
* życzliwość i otwartość na drugiego człowieka.

**Zakres obowiązków**

* prowadzenie rekrutacji uczestników do DDOM oraz ich ewaluacja co 4 miesiące (na podstawie testów psychologicznych),
* udzielanie porad i konsultacji uczestnikom DDOM,
* diagnozowanie problemów i potrzeb uczestników,
* prowadzenie zajęć psychologicznych grupowych i indywidualnych dostosowanych do osób   
  z zespołami otępiennymi zgodnie z obowiązującym w DDOM harmonogramem,
* udzielania porad i konsultacji rodzinom/opiekunom uczestników DDOM,
* wspieranie uczestników projektu w zakresie podnoszenia ich kompetencji życiowych   
  i umiejętności społecznych,
* udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych,
* wspierania uczestników oraz pomoc pozostałym członkom zespołu podczas działań prowadzonych w DDOM,
* dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych,
* ścisła współpraca z zespołem realizującym projekt.

**Wymagane dokumenty**

* CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej oraz klauzulą o ochronie danych osobowych: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO)).”
* kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje uprawniające do pracy na stanowisku psychologa.

**Etapy postępowania rekrutacyjnego:**

I. Weryfikacja ofert przez komisję rekrutacyjną, pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi   
w ogłoszeniu.

II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

**Osoby zainteresowane prosimy o składanie oferty wraz z wymaganymi dokumentami drogą mailową na adres:** **[rekrutacja.ddom@drewnica.pl](mailto:rekrutacja.ddom@drewnica.pl)** **lub osobiście w  zamkniętej kopercie w kancelarii Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o. z dopiskiem: „Drewnicki Dom Opieki Medycznej - PSYCHOLOG”.**

*Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. Administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o zatrudnienie** jest **Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o., ul. Karola Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@drewnica.pl
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Przysługuje prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o podane dane osobowe.

**Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje.**