

Szpital Wolski im. dr Anny Gostyńskiej
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie

serdecznie zaprasza do współpracy osoby na stanowisko:

Koordynator Hostelu

prowadzonego w Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w ramach okresowej opieki całodobowej dla DiM

w projekcie

"Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży Warszawa-Wola"

Miejsce pracy: Warszawa

Od kandydatów do pracy wymagamy:

- wykształcenie wyższe kierunkowe (psycholog, terapeuta, pielęgniarka i in.)
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą z zaburzeniami psychicznymi
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- dużych zdolności organizacyjnych

Rekomendowane szkolenia i kursy (będące dodatkowym atutem kandydata) z zakresu:

- tematycznie związane z leczeniem zaburzeń oraz zaburzeń odżywiania
- diagnoza psychologiczna i neuropsychologiczna dzieci i młodzieży
- prowadzenie dokumentacji medycznej

Osobom, które dołączą do naszego zespołu, oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę, w wymiarze 1 etatu
- zdobywanie nowych doświadczeń w zgranym zespole i przyjaznej atmosferze,
- udział w spotkaniach klinicznych, superwizjach zespołu oraz seminariach naukowych

Hostel dla dzieci i młodzieży będzie realizował następujące zadania: doskonalenie umiejętności radzenia sobie z problemami życia codziennego, uczenie się ponoszenia konsekwencji własnych decyzji i działań, rozwijanie umiejętności planowania i wykorzystywania czasu wolnego oraz rozporządzania posiadanymi środkami finansowymi, wsparcie w procesie integracji ze środowiskiem.

Zakres obowiązków:

- a) organizacja, koordynacja, monitorowanie i nadzór merytoryczny nad przebiegiem realizacji zadania,
- b) udział w kwalifikacji kandydatów do Hostelu jako członek Komisji Kwalifikującej,
- c) udział w rekrutacji kadry Hostelu (pod względem osobowościowym),
- d) organizacja i prowadzenie spotkań zespołu specjalistów zatrudnionych w Hostelu,
- e) przygotowanie planu pracy, dokonywanie podziału zadań merytorycznych pomiędzy pracowników (układanie grafików pracowniczych), nadzór nad ich realizacją,
- f) prowadzenie spotkań społeczności mieszkańców,
- g) przygotowanie dokumentacji merytorycznej uczestników Hostelu,
- h) monitoring realizacji Indywidualnego Planu Zdrowienia,
- i) opracowywanie sprawozdań merytorycznych,
- j) zapewnienie mieszkańcom bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zakresu wsparcia,
- k) dbałość o stosowanie się do Regulaminu organizacyjnego Hostelu,
- l) zapewnienie mieszkańcom poszanowania ich praw, w tym prawa do intymności i prywatności,

- m) dbałość o zapewnienie mieszkańcom warunków do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i integracji ze społecznością lokalną,
- n) dążenie do rozwoju osobistego i społecznego mieszkańców,
- o) dbałość o zapewnienie warunków lokal. i bytowych zbliżonych do rodzinnych,
- p) dbałość o zapewnienie wsparcia w realizacji spraw urzędowo-formalno-finansowych,
- q) współpraca z podmiotami resortu pomocy społ., rodziną, siecią oparcia społ.,
- r) dbałość o przestrzeganie tajemnicy zawodowej, służbowej oraz Kodeksu Etycznego obowiązującego w Szpitalu Wolskim.

W celu zdobycia szczegółowych informacji i umówienia się na spotkanie **zadzwoń: 22 38 94 888** i/lub prześlij CV z dopiskiem „**Koordynator Hostelu**” na adres email: **kadry@wolski.med.pl, inowosad@wolski.med.pl do dnia**

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych zgody na przetwarzanie danych osobowych:

„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A 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 (RODO) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szpital Wolski moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam się z informacjami zamieszczonymi w ogłoszeniach o naborach, będącymi realizacją obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 RODO, dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych, a także znane są mi wszystkie przysługujące mi prawa, o których mowa w art. 15 – 18 oraz 21 RODO.”

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych** osób ubiegających się o zatrudnienie **jest Szpital Wolski im. dr Anny Gostyrńskiej** Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ul. Kasprzaka 17, 01-211 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wolski.med.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów, 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 Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Po zawarciu umowy Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.