

OFERTA PRACY

Dom Pomocy Społecznej „SENIOR w Różance zatrudni pracowników na stanowisku kucharz.

1. **Kontakt: Dom Pomocy Społecznej „SENIOR”, ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa, tel. 82 5718 116/117, email: dps@senior.com.pl**
2. Osoby zainteresowane podjęciem pracy mogą uzyskać dodatkowe informacje telefonicznie bądź mogą złożyć ofertę podjęcia pracy pocztą tradycyjną lub email. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na pełny etat lub (do uzgodnienia) część etatu.
4. **Wymagania, jakie powinien spełniać kandydat:**
 - a) wykształcenie kierunkowe (gastronomiczne) średnie lub zawodowe.
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kucharz,
 - d) dyspozycyjność do pracy w systemie zmianowym w wymiarze 12 lub 8 godzin na dobę.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - a) wykonywanie prac związanych z procesem technologicznym przygotowania posiłków.
 - b) dbałość o racjonalne wykorzystanie artykułów spożywczych używanych do przygotowywania posiłków.
 - c) zachowanie należytego stanu higieniczno- sanitarnego urządzeń i przedmiotów używanych na stanowisku pracy.
 - d) staranne mycie maszyn i urządzeń używanych w czasie pracy.
 - e) racjonalne wykorzystanie urządzeń energetycznych znajdujących się w wyposażeniu kuchni – w celu oszczędnego gospodarowania energią elektryczną, gazem
 - f) znajomość zasad bezpiecznej obsługi maszyn i urządzeń, zgodnie z instrukcjami ich obsługi.
 - g) używanie w czasie pracy ubrań ochronnych i dbałość o higienę osobistą.
 - h) wykonywanie prac porządkowych w pomieszczeniach kuchni
 - i) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
6. **Informacja o warunkach pracy i wynagrodzeniu:**
 - a) praca w systemie zmianowym w wymiarze 8 godzin na dobę w oparciu o rozkłady pracy. Praca może być świadczona we wszystkie dni tygodnia w godzinach 6⁰⁰ – 19⁰⁰,
 - b) wynagrodzenie zasadnicze 2800 zł,
 - c) premia regulaminowa od 5% do 50%,
 - d) dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego uzależniony od stażu pracy,
 - e) dodatkowe wynagrodzenie roczne – trzynastka,
 - f) fundusz socjalny.

OGÓLNA

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. **Administrator Danych Osobowych.** Administratorem Danych Osobowych (ADO) przetwarzanych przez Dom Pomocy Społecznej "Senior" w Różance jest Dyrektor, adres: ul. Parkowa 14, Różanka, 22-200 Włodawa, kontakt: tel. 82 57 18 116; tel./fax 82 57 18 117, email:dps@senior.com.pl
 2. **Inspektor Ochrony Danych.** ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe inspektora: e-mail: iod@rodokontakt.pl z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych przetwarzaniem danych.
 3. **Administrator danych osobowych - Dyrektor** przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
 4. Dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Domu Pomocy Społecznej „SENIOR”,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Domu Pomocy Społecznej „SENIOR”,
 - c) w pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
 5. w związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Domem Pomocy Społecznej „SENIOR” przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest dyrektor,
 - c) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
 5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a. dostępu do swoich danych;
 - b. do sprostowania swoich danych;
 - c. do usunięcia swoich danych;
 - d. do ograniczenia przetwarzania swoich danych;
 - e. do sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych;
 - f. do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie nie wpływa na przetwarzanie, które było dokonywane wcześniej w związku ze zgodą, której udzielono wcześniej;
 - g. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. ADO nie przetwarza danych osobowych poza UE.
 8. ADO chroni wszystkie informacje, w tym dane osobowe, przed nieuprawnionym dostępem, czy modyfikacją na poziomie organizacyjnym i technicznym.
- Podpis data