

Szydłów, dn. 24.06.2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowie
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA**

**W ramach realizowanego na terenie Gminy Szydłów programu „Opieka wytchnieniowa”- edycja 2019**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:
a) posiada obywatelstwo polskie;
b) posiada wykształcenie minimum średnie;
c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
e) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku;
f) ma nieposzlakowaną opinię;
g) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, wymagającymi opieki.

2. Wymagania dodatkowe:
a) wysoka kultura osobista;
b) podstawowa znajomość obsługi komputera;
c) prawo jazdy kat. B;
d) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
e) umiejętność organizowania pracy w domu klienta.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.
 Do zadań opiekunki środowiskowej należeć będzie w szczególności:
1. Usługi gospodarcze:
a) pomoc w czynnościach dnia codziennego, w miarę potrzeby; pomoc przy myciu, kąpaniu, ubieraniu się,
b) zakup i dostarczanie artykułów spożywanych, leków i innych niezbędnych artykułów w gospodarstwie domowym,
c) przyrządzanie posiłków; w tym zgodnie z zalecaną przez lekarza dietą,
d) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach użytkowanych lub zajmowanych przez osobę zainteresowaną,
e) palenie w piecu, przynoszenie węgla, drewna,
f) zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem,
g) pomoc osobie zainteresowanej w kontakcie z urzędami, instytucjami, zakładami opieki zdrowotnej itp.
2. Usługi pielęgnacyjne:
a) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem czystości osoby w zależności od indywidualnych potrzeb,
b) pomoc w kontakcie z lekarzem leczącym i służbą zdrowia, zamawianie wizyt domowych, pomoc w rejestracji wizyt w poradni.
3. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji.
4. Bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie wymiany informacji na temat środowisk objętych usługami opiekuńczymi.

**4. Wymagane dokumenty:**

**a)** List motywacyjny;

**b)** Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;

**c)** Kserokopia świadectw pracy;

**d)** Kwestionariusz osobowy;

**e)** Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku;

**f)** Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

**g)** Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby posiadającej ustalony stopień niepełnosprawności)

**h)** Oświadczenie o niekaralności następującej treści:

„Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za umyślne przestępstwo ścigane  z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.)

**i)** Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W styczniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szydłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej   i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

**Forma zatrudnienia:** umowa zlecenie na okres od 1 sierpnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w tut. Ośrodku Pomocy Społecznej w Szydłowie,   w godzinach urzędowania tj. od 7.30 do 15.30, w poniedziałek, wtorek, środka i piątek , oraz od 7.30 do 16.30 w czwartek lub przesłać na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowie, ul. Rynek 2, 28-225 Szydłów, w zamkniętej/zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Nabór na stanowisko – OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA**

W terminie do **15.07.2019r. do godziny 15.00** (liczyć się będzie data wpływu oferty do MGOPS  w Szydłowie)

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Gminy Szydłów .

**Dane osobowe – klauzula informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.  L. z 2016r. Nr 119, s. 1 ze zm.)
**·** Administrator danych i kontakt do niego: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  w Szydłówie  z siedzibąul. Rynek 2, 28-225 Szydłów, tel: 41 35 45 158, e-mail  : gops@szydlow.pl
  Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo
  kontaktować za pośrednictwem adresu email: gops@szydlow.pl lub pisemnie na adres
  Administratora.
**·** Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy – opiekunka środowiskowa, archiwizacja
  dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
**·** Informacje o odbiorcach danych: Jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane
  jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowie.
· Okres przechowywania danych:
  czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy
· Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych
     Osobowych
· Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit b RODO

mgr Agnieszka Makowska

Kierownik MGOPS Szydłów