

niepodlega

POLSKA
STULECIE ODZYSKANIA
NIEPODLEGŁOŚCI



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Szydłów, dn. 02.06.2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA

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

**W ramach realizacji na terenie Miasta i Gminy Szydłów programu „Opieka
wytchnieniowa”- edycja 2020**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) posiada obywatelstwo polskie;
- b) posiada wykształcenie minimum zawodowe;
- 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) umiejętność organizowania pracy w domu klienta.;
- c) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- d) mile widziane posiadanie kursu w zakresie opieki nad osobami starszymi

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;
- b) zakup i dostarczanie artykułów spożywanych, leków i innych niezbędnych artykułów w gospodarstwie domowym,
- c) pomoc w przyrządzaniu posiłków ,
- d) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach użytkowanych lub zajmowanych przez osobę zainteresowaną,
- e) pomoc osobie zainteresowanej w kontakcie z urzędami, instytucjami, zakładami opieki zdrowotnej itp.
- f) zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem,

2. Usługi pielęgnacyjne:

- a) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem czystości osoby w zależności od indywidualnych potrzeb, pomoc przy myciu, ubieraniu się,
- 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

i) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia 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 lipca 2020 r. do 31 grudnia 2020 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 **15.06.2020 r. 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 Szydłowie z siedzibą ul. 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