

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej
ul. Namysłowska 1/1
56-420 Bierutów**

Bierutów, dnia 24.02.2023

Oferta pracy – ogłoszenie o naborze kandydatów do świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach realizowanego resortowego Programu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIERUTOWIE
OGŁASZA NABÓR 4 KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO**

w jednostce: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie
ul. Namysłowska 10/1, 56-420 Bierutów**

I. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) posiadanie dyplom potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej)/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu) lub
- 2) posiadanie, co najmniej 6-miesięczne udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym, w tym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu itp. Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, powinno zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym
- 3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) Korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie usług opieki nad osobą niepełnosprawną,

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się z osobą niepełnosprawną;

- 2) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 3) empatia;
- 4) umiejętność organizacji pracy z osobą niepełnosprawną;
- 5) odporność na sytuacje stresowe;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) wysoka kultura osobista;
- 8) prawo jazdy kat B.

III. Zakres zadań wykonywanych w ramach opieki wytchnieniowej

- 1) Do zadań opiekuna sprawującego opiekę wytchnieniową należeć będzie:
 - a) odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa,
 - b) okresowe zabezpieczenie potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków.
- 2) Przykładowe czynności usługowe:
 - a) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych tj. m.in.: pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, o ile wymaga tego stan zdrowia, pomoc w ubieraniu, zmiana odzieży, bielizny osobistej,
 - b) wykonywanie podstawowych niezbędnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych tj. m.in.: zmiana pieluch – majtek, podkładów, o ile wymaga tego stan zdrowia, pomoc w dotarciu do toalety, higiena po załatwieniu potrzeb fizjologicznych,
 - c) organizowanie czasu wolnego tj. m.in.: spacery, wspólne zabawy, czytanie książek, gry planszowe, zajęcia edukacyjne, zajęcia terapeutyczne.

IV. Miejsce: Usługa opieki wytchnieniowej będzie odbywać się w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością na terenie Miasta i Gminy Bierutów

V. Forma zatrudnienia:

Umowa cywilnoprawna, z przewidywaną liczbą godzin do wypracowania u 1 osoby tj. 184 h od dnia podpisania umowy do 31.12. 2023r.

VI. Koszt realizacji usługi wynosi 33 zł brutto za godzinę.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz dotyczący danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły), staż,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 6) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych pracy dla potrzeb procesu rekrutacji,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) prawo jazdy kat. B

VIII. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie M-GOPS w Bierutowie, w kopercie z dopiskiem: „dotyczy oferty pracy: kandydat do świadczenia usług w ramach opieki wytechnieniowej”- edycja 2023” lub listownie na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie , ul. Namysłowska 10/1, 56-420 Bierutów w terminie **do dnia 2 marca 2023r.** do godziny 12.00 lub pocztą elektroniczną na adres email: sekretariat@bierutow.naszops.pl.

Składane dokumenty winny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z 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). Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą”

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bierutowie
Zofia Sławenta - Birska
.....
podpis kierownika

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust.1 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 (Rozporządzenia) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie z siedzibą przy ulicy Namysłowskiej 10/1, 56-420 Bierutów, reprezentowany przez Kierownika, adres e-mail: sekretariat@bierutow.naszops.pl, tel. 71 314-64-61.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@bierutow.naszops.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu naboru na aplikowane stanowisko.
4. Podane dane w punktach 1-6 będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 litera c RODO
5. Podanie danych w pkt 1-6 jest wymogiem ustawowym i wynika z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
6. Podanie danych w punkcie 3 Kwestionariusza jest wynikiem Pani/Pana wyboru a ich podanie ułatwi kontakt z Pani/Pana osobą i sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.
7. W przypadku nie wybrania Pani/Pana kandydatury udostępnione dane osobowe będą przechowywane najdłużej przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną do zatrudnienia w drodze naboru.
8. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą jedynie podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych innym odbiorcom ani do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowych.
10. W oparciu o podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podejmowane żadne decyzje w sposób zautomatyzowany w tym profilowane.
11. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do usunięcia danych zgodnie z art. 17 ust. 1 lit. a;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 ust. 1 lit. a .
12. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Administrator