

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu

ogłasza nabór na stanowisko:

OPIEKUN / OPIEKUNKA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. **Nazwa i adres jednostki:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 78-314 Sławoborze, ul. Leśna 1a,
2. **Liczba stanowisk pracy:** 1
3. **Forma i czas zatrudnienia:** umowa zlecenie, marzec – grudzień 2021r.
4. **Liczba godzin pracy:** ustalana w zależności od zaistniałych potrzeb.
5. **Wymagania konieczne:**
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - wykształcenie: minimum podstawowe,
 - nieposzlakowana opinia.
6. **Wymagania dodatkowe :**
 - sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
 - samodzielność, komunikatywność, odporność na stres,
 - preferowane doświadczenie zawodowe,
 - prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego środka transportu.
7. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznego: robienie niezbędnych zakupów, przygotowanie posiłku lub jego dostarczenie z punktu gastronomicznego, karmienie podopiecznego jeżeli tego wymaga, bieżące prace porządkowe w mieszkaniu podopiecznego lub części mieszkania użytkowanej przez podopiecznego, mycie naczyń, pranie ubrań i bielizny podopiecznego, palenie w piecu.
 - opieka higieniczna: pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej podopiecznego (mycie), zmiana bielizny osobistej i pościelowej, ubranie chorego.
 - pielęgnację podopiecznego: pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana opatrunków, zapobieganie w powstawaniu odleżyn, pomoc w ułożeniu chorego w łóżku, zmianie pozycji chorego w łóżku, pomoc w poruszaniu się chorego po mieszkaniu, zamawianie wizyt lekarza, pielęgniarki.

- zapewnienie w miarę możliwości kontaktu z otoczeniem: zamawianie wizyt duchownych u podopiecznego, wysyłanie korespondencji, załatwienie drobnych spraw urzędowych, wyjście z podopiecznym na spacer, dostarczenie prasy i książek.

Do pkt. 7 zastrzega się, że z w/w zakresu ustalony zostaje indywidualnie dopasowany do każdego podopiecznego zakres świadczonych czynności.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- CV,
- list motywacyjny,
- list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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))”

- Podpisana klauzula informacyjna
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B oraz środka transportu do dyspozycji.

9. Termin i sposób składania ofert:

- Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z dopiskiem „Oferta na stanowisko opiekun/ opiekunka w ośrodku pomocy społecznej” należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Leśna 1A, 78-314 Sławoborze w terminie do 26.02.2021r., do godziny 12⁰⁰.
- Dodatkowe informacje pod nr telefonu ; 94 36 50 298
- Kierownik GOPS zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, jak również prawo do odwołania naboru, bez podania przyczyny, przed upływem terminu na złożenie dokumentów i zakończenia naboru bez rozstrzygnięcia.
- Aplikacje niekompletne lub takie, które wpłyną do GOPS po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z up. WÓJTA
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sławoborzu
mgr Natalia Kołodziejczak

Klauzula informacyjna RODO

Sławoborze, dnia 18.02.2021r.

GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W SŁAWOBORZU
UL. LEŚNA 1a 78-314 SŁAWOBORZE

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informuję, że Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez upoważnionych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu w zbiorze danych osobowych o nazwie "Kadry i płace". Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Przetwarzanie dotyczy zleceniobiorców oraz członków ich rodzin.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest niezbędne w celu zawarcia umowy cywilnoprawnej oraz dopełnienia przez zleceniodawcę obowiązków określonych w przepisach prawa cywilnego i ubezpieczeń społecznych - ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Odmowa podania danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonywania przez zleceniodawcę obowiązków określonych w powyższych przepisach.

Administratorem zbioru danych, w którym przetwarzane są dane osobowe jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławoborzu, ul. Leśna 1a, 78-314 Sławoborze, tel. 94 36 47 564, sekretariat@gops.slawoborze.pl, www.gops.slawoborze.pl.

Dane kontaktowe do powołanego w Ośrodku Inspektora Ochrony Danych: tel. 94 36 50 299, iod@gops.slawoborze.pl, pokój nr 6, ul. Leśna 1a, 78-314 Sławoborze.

Równocześnie informuję, że przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa (Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy). W zakresie niezbędnym do przeprowadzenia prac serwisowych oprogramowania Administrator powierzył przetwarzanie danych producentowi tego oprogramowania. W zakresie niezbędnym do wypłaty wynagrodzeń Administrator powierzył przetwarzanie danych bankom. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres 10 lat poczynając od 1 stycznia roku następnego, po utracie przez dokumentację praktycznego znaczenia dla potrzeb GOPS Sławoborze oraz dla celów kontrolnych.

Z up. WÓJTA
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sławoborzu
Natalia Kotodziejczak
mgr. Natalia Kotodziejczak
(Administrator Danych Osobowych)

Otrzymują:

1. Odbiorca
2. a/a