

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemęcie
poszukuje osób na stanowisko Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Umowa o pracę na czas określony,
- 2) Ilość etatów – 2,
- 3) Wymiar czasu pracy - ½ etatu,
- 4) Zatrudnienie – kwiecień 2021 roku,
- 5) Praca w terenie – teren Gminy Przemęt.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie min. zawodowe,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętność organizowania pracy w miejscu zamieszkania podopiecznego,
- 4) zrównoważenie emocjonalne.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) kurs opiekuna osoby starszej lub asystenta osoby niepełnosprawnej,
- 2) prawo jazdy kat. B oraz własny samochód,
- 3) odpowiedzialność, samodzielność, cierpliwość, empatia,
- 4) odporność na trudne sytuacje i stres,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku wg potrzeb podopiecznych:

- 1) pomoc przy czynnościach pielęgnacyjno-opiekuńczych,
- 2) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb, utrzymanie czystości w pomieszczeniach, przygotowywanie posiłków, zakupy, palenie w piecu itp.
- 3) pomoc w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji podopiecznego,

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 i 1669) oraz art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie do urny w holu budynku Urzędu Gminy lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przemęcie, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej”

w terminie **do 5 marca 2021 roku do godz. 15.30.**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przemęcie zastrzega sobie prawo wyboru ofert. Skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

7. Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L.119 z 4.5.2016) zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przemęcie, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt.
- 2) Inspektorem ochrony danych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Przemęcie jest Pani Ewa Jaskulska, adres e-mail: iod-gops@przemet.com.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niezbędnym do realizowanego procesu rekrutacyjnego oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit.c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - podmioty, z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia,
 - instytucje publiczne, którym udostępnienie danych osobowych regulują odrębne przepisy prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres 50 lat tj. przez okres wymagany przepisami prawa.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność

- z prawem przetwarzaniem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych.
 - 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt 3. Konsekwencją niepodania lub podania niepełnych danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji zadań wymienionych w pkt 3.
 - 10) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, nie będą poddawane procesowi profilowania.

Osoba udzielająca informacji : Barbara Ścigała, tel. 65 615 6980, tel. kom. 663 484 510

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przemęcie
/-/ Barbara Ścigała

Przemęt, 15.02.2021 r.

Przygotowała Hanna Dobijata