

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie

ogłasza nabór na stanowisko

opiekun w ośrodku pomocy społecznej

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony (poprzedzona umową o pracę na okres próbny, czas określony)

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 września 2021,

Praca prowadzona na terenie Gminy Przybiernów, w środowiskach zamieszkania osób objętych wsparciem w postaci usług opiekuńczych.

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- wykształcenie: podstawowe, średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 2) prawo jazdy kat B. oraz możliwość korzystania z własnego samochodu w celu realizacji zadań stanowiska pracy
- 3) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 5) samodzielność,
- 6) zaangażowanie,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) odporność na sytuacje stresowe.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- czynności gospodarcze,
- czynności opiekuńcze,
- umiejętność przygotowania posiłków podopiecznym,
- poradnictwo, współpraca z różnymi instytucjami na rzecz podopiecznych,
- współpraca i współdziałanie z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny;
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1040 z późn. zm.) przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów, celem przeprowadzenia rekrutacji, wyboru pracownika i zawarcia umowy o pracę, zawierające deklarację, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach pracownika oraz, że przyjmuje do wiadomości, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) karana (karany) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/ kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata/,
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego.

5. Określenie terminu, sposobu i miejsca złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko „opiekun w ośrodku pomocy społecznej” w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3 – parter lub drogą pocztową na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie, ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów w terminie do **30 sierpnia 2021 r.** do godz. 15.00 (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej).

6. Inne informacje związane z naborem na stanowisko:

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 418 64 54 w godz. (7.15-15.15).
3. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie.
4. Dalsze postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie przekazana telefonicznie.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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) Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Przybiernowie z siedzibą: ul. Cisowa 3, 72-110 Przybiernów, reprezentowany przez Kierownika Ośrodka, tel. 91 4186454, e-mail: ops@przybiernow.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan* skontaktować: telefon: +48 579 979 237; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl lub pisemnie na adres OPS.
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przybiernowie.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie: art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019r. poz.1040 z późn.zm.), ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. , a także Pana/Pani zgody na przetwarzanie danych osobowych,
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pana/Pani zgodą.
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przeprowadzenia rekrutacji lub odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawa do wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.