

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiczu ogłasza nabór na stanowisko opiekunki środowiskowej

- I. **Wymagania niezbędne** – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:
 1. obywatelstwo polskie;
 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
 4. nieposzlakowana opinia;
 5. wykształcenie min. podstawowe
 6. kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów (mile widziane): opiekunka środowiskowa, opiekun medyczny, opiekun osoby starszej
 7. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- II. **Niezbędne umiejętności:**
 1. dobra komunikacja z otoczeniem;
 2. dzielenie się informacją;
 3. łatwość w przyswajaniu wiedzy i chęć podnoszenia kwalifikacji;
 4. umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich i pracy w zespole;
 5. rzetelność i odpowiedzialność;
 6. kreatywność, inicjatywa, obowiązkowość;
 7. odporność na stres.;
 8. umiejętność organizacji pracy własnej i w domu chorego, samodzielność;
 9. wysoka kultura osobista;
 10. dyspozycyjność;
 11. znajomość topografii gminy Lubicz.

- III. **Pożądane postawy etyczne i społeczne:** dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, odpowiedzialność, dyscyplina, okazywanie szacunku.

- IV. **Warunki pracy na stanowisku:**
 - praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - miejsce pracy: teren gminy Lubicz.

- V. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pomocniczym i obsługi, którego dotyczy nabór:**
 1. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych np. dostarczanie produktów żywnościowych, przygotowywanie lub dostarczanie posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie;
 2. czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu;
 3. utrzymywanie czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników;
 4. dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych;
 5. czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
 6. czynności dotyczące zagospodarowywania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc w przemieszczaniu się;
 7. pomoc w czynnościach higienicznych np. pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana pielucho-majtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianie bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc w zmianie pozycji;
 8. czynności pielęgnacyjne zlecone przez lekarza, które obejmują czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej;

9. zapewnienie kontaktów z otoczeniem np. poprzez czynności wspomagające nawiązywanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowanie na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej;
10. wykonywanie poleceń Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej związanych z działalnością Ośrodka.

VI. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów na stanowisko, którego ogłoszenie dotyczy:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz posiadany staż pracy (kopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 z poz. 1202);
8. klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)”.

VII. Tryb przeprowadzenia naboru:

1. Termin i miejsce składania ofert:

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko opiekunki środowiskowej” od dnia opublikowania ogłoszenia do dnia 21.10.2022r. do godziny 10:00, osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz pokój nr 1 lub pocztą. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutaj. Ośrodka. Aplikacje, które wpłyną po terminie w/w nie będą rozpatrywane. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

2. Postępowanie obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami.

O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

1. Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiczu, adres: ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz. Z administratorem możesz się skontaktować:

- ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiczu, ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz;
- ✓ poprzez e-mail: gopslubicz@home.pl;
- ✓ telefonicznie: 56 674 21 55.

2. Inspektor Ochrony Danych.

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:

- ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiczu, adres: ul. Toruńska 56, 87-162 Lubicz;
- ✓ poprzez e-mail: kinga.hoffmann@apoogeum.pl.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.

3. W jakim celu i na jakiej podstawie będziemy przetwarzali dane osobowe?

Dane osobowe będziemy przetwarzali w celach:

- ✓ przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które aplikujesz;
- ✓ wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych;
- ✓ realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- ✓ ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu polegającego na zabezpieczeniu informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:

1) działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę, na żądanie kandydata (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

2) wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa w zw. z:

- ✓ art. 221 Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust 1 lit. c RODO);
- ✓ art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie informacji o orzeczonym stopniu niepełnosprawności (szczególna kategoria danych osobowych, art. 9 ust. 1 lit b RODO) - dotyczy osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu;
- ✓ ustawą o dostępie do informacji publicznej w zw. z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

W zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, podstawą prawną przetwarzania jest zgoda kandydata wyrażona w formie wyraźnego działania, jakim jest dobrowolne przekazanie nam tych danych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dla szczególnej kategorii danych).

W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych w celu zabezpieczenia informacji na wypadek ewentualnych roszczeń, podstawą prawną stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

W ramach procesów rekrutacyjnych oczekujemy przekazywania danych osobowych jedynie wymaganych przepisami prawa. Dane wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa nie będą przez nas uwzględnione w procesie rekrutacji.

5. Jak długo będziemy przechowywali dane osobowe?

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który wygra konkurs, zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub ustaniu. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego etapu, i które zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, z wyjątkiem danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, stanowiska, na które kandydat aplikował oraz informacji o orzeczonym stopniu niepełnosprawności, które będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres 5 lat. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym w terminie do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru. Dokumenty nieodebrane będą niszczone.

W zakresie danych, wobec których kandydat wyraził zgodę na ich przetwarzanie, okres ich przechowywania może ulec skróceniu do dnia wycofania zgody.

6. Komu mogą być przekazane dane osobowe?

Dane kandydatów mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska oraz miejscowości zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez okres 3 miesięcy.

Odbiorcami danych kandydatów mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych, kurierzy, operatorzy pocztowi, kancelarie prawne.

7. Jakie prawa przysługują osobie, której dane przetwarzamy?

Każdej osobie przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- ✓ prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, a w przypadkach określonych w RODO także ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- ✓ prawo żądania usunięcia danych, przy czym żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w naborze;
- ✓ prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadku przetwarzania ich w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją;
- ✓ prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uznasz, że przetwarzając Twoje dane osobowe naruszamy przepisy RODO.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, każdy ma prawo żądania usunięcia danych lub wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy: oswiata@lubicz.pl.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

8. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Nie zamierzamy przekazywać danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

Decyzje dotyczące osób, których dane przetwarzamy, nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym dane nie będą poddawane profilowaniu.