

DH.112.5.2022

Zawiercie, dn. 13.07.2022 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu Opiekun osoby niesamodzielnej - 1 etat

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu przy ul. Piłsudskiego 47

Nabór na stanowisko – Opiekun osoby niesamodzielnej w związku z realizacją projektu „Zawierciański Senior – Aktywnie!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 9.2.5. Rozwój usług społecznych.

składanie ofert do **25.07.2022 r.**

(Nr Ref. 5/2022)

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie umożliwiające i uprawniające do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej,
- osoba posiadająca doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizacji usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku, poza obywatelami polskimi, mogą się

ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

- zdolności organizacyjne, samodzielność,
- mile widziane doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi/niesamodzielnymi,
- umiejętność planowania i podejmowania właściwych decyzji,
- odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność,
- cierpliwość, empatia, pogodne usposobienie,
- zdolność do pracy w warunkach stresu,

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU, A W SZCZEGÓLNOŚCI:

Wsparcie w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych, a w szczególności:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się);
- b) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno-pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);
- c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej;
- d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej);
- e) realizowanie recept, zamawianie wizyt lekarskich;
- f) organizowanie w ramach możliwości spacerów, pomoc przy przemieszczaniu się;
- g) pomoc w sytuacjach wymagających interwencji z zewnątrz;
- h) organizowanie czynności dotyczących zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego;
- i) prowadzenie wymaganej dokumentacji dot. realizacji wsparcia.

IV. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY I WARUNKI PRACY

Miejsce wykonywania pracy:

- praca w środowisku osób objętych wsparciem na terenie miasta Zawiercie;
- usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.

Warunki pracy:

- wymiar etatu: 1/1 etat
- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach popołudniowych i popołudniowych, dopuszcza się możliwość pracy w soboty oraz niedziele oraz w systemie zadaniowego czasu pracy;
- praca wymaga umiejętnego współdziałania z rodzinami osób objętych wsparciem z psychologiem, z terapeutą, z pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy
- umowa o pracę na czas określony – na czas realizacji projektu. Przewidziany termin realizacji projektu: do 29 marca 2023r.,
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 24/2021 z dnia 17 maja 2021 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu z póź.zm.

V. INFORMACJA PFRON

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Celem dopuszczenia do konkursu, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz adresem e-mailowym i numerem telefonu,
- własnoręcznie podpisane CV z dokładnym wykształceniem i przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna

- faktycznego i odbycie minimum 80-godzinnego szkolenia z zakresu realizacji usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie bip.mopszawiercie.pl),
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna i zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydat, który po zakończeniu naboru zostanie wyłoniony na zajmowane stanowisko ma obowiązek, przed nawiązaniem stosunku pracy dostarczyć:

- orzeczenie o braku przeciwwskazań lekarskich do podjęcia pracy na zajmowanym stanowisku,
- oryginały dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

UWAGA: list motywacyjny oraz CV powinny zawierać dodatkowo oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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)*

UWAGA: w przypadku wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji, dokumenty powinny zostać opatrzone dodatkową klauzulą o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb przyszłych rekrutacji”.*

UWAGA: dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.

UWAGA: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w II etapie prowadzonego postępowania

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

W terminie do dnia **25.07.2022 r. do godz. 9.00** dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47, pokój nr 105 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: **opiekun osoby niesamodzielnej** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu" lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Zawierciu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Nabór poprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Konkurs składał się będzie z dwóch etapów:

1. I ETAP (selekcja wstępna) – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
2. II ETAP (selekcja merytoryczna) – test kwalifikacyjny i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do II etapu naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej: www.bip.mopszawiercie.pl do dnia 27.07.2022 r.

O terminie II etapu naboru kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, będą informowani drogą elektroniczną na podany adres email lub telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu można odebrać w ciągu 2 miesięcy w Dziale Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm), zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie MOPS oraz na tablicy informacyjnej MOPS Zawiercie przy ul. Piłsudskiego 47.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury nieodebrane dokumenty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor MOPS
Martyna Tyszczyk-
Sołtysik

**KLAUZULA INFORMACYJNA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKU
OPIEKUN OSOBY NIESAMODZIELNEJ
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU**

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L. 2016.119.1) informuje się co następuje:

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w czasie ww. rekrutacji jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47, dane kontaktowe: adres e-mail: mops@mopszawiercie.pl, tel.: (32) 67-221-34.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: 42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47, adres e-mail: iodo@mopszawiercie.pl, tel.: (32) 67-221-34
3. Pozyskane w czasie procesu rekrutacji dane osobowe są niezbędne i będą przetwarzane wyłącznie w celu wyłonienia kandydata do zatrudnienia na ogłoszone stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu (art. 6 ust.1c RODO). Obowiązek podania przez osoby ubiegające się o pracę wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z póź.zm.)
4. Pozyskane dane kandydatów do pracy nie będą przekazane osobom trzecim.
5. Kandydatowi do pracy przysługuje prawo dostępu do przekazanych treści danych i ich poprawiania, jak również możliwość wycofania zgody na ich przetwarzanie, co skutkować będzie niemożnością dalszego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W przypadku gdy kandydat do pracy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pozyskane dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazane protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne po ww. okresie będą komisyjnie zniszczone.
8. Pozyskane dokumenty kandydatów, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. okresie nieodebrane osobiście dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone.

**KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY NA
STANOWISKU OPIEKUN OSOBY NIESAMODZIELNEJ
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji na stanowisko **opiekun osoby niesamodzielnej** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO).

podpis kandydata

Zawiercie, dnia

.....
Imię i nazwisko

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych

.....

(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych

.....

(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że nie zostałam/em skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....

(własnoręczny podpis)

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo

*polskie lub inne (wpisać jakie)

.....

(własnoręczny podpis)