

Zawiercie, dnia 26 lutego 2021r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu
ogłasza ponowny nabór na wolne stanowisko
KONSULTANT - OPIEKUN MIESZKAŃ WSPOMAGANYCH/WSPIERANYCH – ½ etatu
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu przy ul. Piłsudskiego 47

Nabór na stanowisko konsultant - opiekun mieszkań wspomaganych/wspieranych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowej IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla poddziałania: 9.2.1. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych -ZIT

składanie ofert do **09.03.2021r.**

(Nr Ref. 3/2021)

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,
- posiadanie kwalfikacji do wykonywania jednego z zawodów: pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy lub zajęciowy, pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej lub
- posiadanie doświadczenia w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, np. w opiece nad rodziną zagrożoną wykluczeniem społecznym (do doświadczenia poza zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat) oraz minimum 80-godzinne szkolenie dotyczące zakresu realizowanej usługi,
- posiadanie prawa jazdy kat. B (w razie konieczności wyjazdu)
- 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

- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność, zaangażowanie, sumienność,
- mile widziany kurs udzielania pierwszej pomocy.

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

- zakres pracy konsultanta - opiekuna mieszkań wspomaganych/wspieranych powinien mieć charakter koordynujący, a do jego zadań należy w szczególności:
 - a. koordynacja działań o charakterze administracyjnym związanych z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniem, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkania przez jego mieszkańców;
 - b. bieżące monitorowanie poziomu funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców i reagowanie w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia czy zaprzestania zażywania leków;
 - c. współpraca i wspieranie mieszkańców w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych;
 - d. uczestnictwo i koordynacja w realizacji usług świadczonych w mieszkaniu wspomagany;
 - e. opracowanie planu wspierania dla mieszkańca, wspieranie mieszkańca w realizacji programu (planu) usamodzielnienia lub programu wsparcia oraz dokonywanie oceny sytuacji mieszkańca warunkującej zakres i rodzaj świadczonego wsparcia;
 - f. współpraca z rodzinami mieszkańców;
 - g. pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy mieszkańcami – rola mediatora
 - h. nadzór mieszkańców
 - i. obowiązki związane z funkcjonowaniem systemu teleopieki (systemu przywoławczego istniejącego w budynku)
 - j. wsparcie mieszkańców w codziennym funkcjonowaniu
- współpraca w działaniach w projekcie zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie oraz innych dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu,
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego, a związanych z charakterem wykonywanej pracy.

IV. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY I WARUNKI PRACY

Miejsce wykonywania pracy:

- praca w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej – w budynku przy ul. Niedziałkowskiego 22 w Zawierciu .

Warunki pracy:

- wymiar etatu: ½ ,
- praca w systemie zmianowym,
- czas pracy: przeciętnie 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- umowa o pracę na czas określony, na okres trzech miesięcy – z możliwością zawarcia na czas realizacji projektu tj. do XI 2021r.
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 26/2018 z dnia 12 października 2018r. Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej w Zawierciu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników 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 naboru, 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 pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie realizowanej usługi,
- kserokopia zaświadczenia o ukończeniu kursu pierwszej pomocy – jeśli posiada
- kserokopia prawa jazdy,
- 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 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)*

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 **09.03.2021r. 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: **„Konsultant - opiekun mieszkań wspomaganych/wspieranych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu”** lub przesać 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 11.03.2021r.

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), 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

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKU
konsultant-opiekun mieszkań wspomaganych/wspieranych
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), informujemy, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu**, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie, w imieniu którego działa **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu**.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w **Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu** za pomocą poczty tradycyjnej (42-400 Zawiercie, ul. Piłsudskiego 47), adresu e-mail iodo@mopszawiercie.pl lub telefonicznie **32 67 221 34**.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych:
 - a. na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wystaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami;
 - b. jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji przez zamieszczenie odpowiedniego oświadczenia w swoim zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), również do celów przyszłych rekrutacji przez 1 rok. Wyrażone zgody można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed ich cofnięciem.

W tym celu prosimy o zamieszczenie w ogłoszeniu o pracę oświadczenia następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym do potrzeb przyszłych 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)”.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym administratorom. Pani/Pana

dane mogą zostać przekazane innym podmiotom wyłącznie na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Nadto dane mogą być przetwarzane przez podmioty zapewniające administratorowi danych osobowych obsługę administracyjną, informatyczną, techniczną lub prawną.

5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, jak również Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu – stosowanie do art. 22 RODO.
6. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych (uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe);
 - na podstawie art. 15 ust. 3 RODO prawo do uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu (przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych);
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych (żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych);
 - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych, tj. otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych Pani/Pana dotyczących, które dostarczone zostały administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją;
 - prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadkach, w których przetwarzanie odbywa się na podstawie przesłanki wymienionej w art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.
7. Pozyskane dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazane protokoły naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne po ww. okresie będą komisyjnie zniszczone.
 - Pozyskane dokumenty kandydatów, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. okresie nieodebrane osobiście dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone.
 8. Akty prawne przywołane w klauzuli: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; art. 11 i n. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY 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 **konsultant - opiekun mieszkań wspomaganych/wspieranych** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu – obejmujących dane niewymienione w art. 22¹ § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – zgodnie z przepisami art. 22^{1a} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, 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) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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)