

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu

ul. Rynek 16, 28 – 520 Opatowiec

REGON 291194560, NIP 662-16-60-138

Tel: 41 352 70 50, fax: 41 352 70 50, e –mail: gops_opatowiec@poczta.onet.pl

Opatowiec, dn.12.03.2021 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu

ogłasza w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent

osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2020 nabór na stanowisko:

asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

1. Wymagania konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełnych praw publicznych
- nieposzlakowana opinia
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/wym. stanowisku
- wysoka kultura osobista
- posiadanie dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
- posiadanie co najmniej 6-miesięcznego, udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność skutecznego komunikowania się
- predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami niepełnosprawnymi
- prawo jazdy kat. B
- posiadanie środka transportu

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Uczenie i rozwijanie u osoby niepełnosprawnej umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia za pośrednictwem:

- a) asystowania w codziennych czynnościach życiowych - wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
- b) towarzyszenia w zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- c) asystowania w załatwianiu spraw urzędowych;
- d) asystowania w nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- e) towarzyszenia w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- f) wykonywania czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej.

4. Forma zatrudnienia:

- umowa zlecenie,
- usługi asystenckie mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu

5. Wymagane dokumenty:

- CV
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku młodszego opiekuna
- oświadczenie kandydata o zdolności prawnej i o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO). Zostałam/em poinformowana/y iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie.”

5. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowcu w godz. od 7.30 do 15.30 lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu, ul. Rynek 16 , 28-520 Opatowiec, **w terminie do 19.03.2021 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do MOPS).

6. Postępowanie dotyczące naboru:

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. **Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające braki zostaną odrzucone.**

Informacja o wyborze osoby na stanowisko pomocnicze umieszczona zostanie na stronie BIP Gminy Opatowiec, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Opatowcu
mgr Jarosław Naporowski

KLAUZULA INFORMACYJNA - rekrutacja

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatowcu** z siedzibą: ul. Rynek 16, 28-520 Opatowiec, e-mail: gops_opatowiec@poczta.onet.pl, tel.: 41 352 70 50, reprezentowany przez **Kierownika**.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodo.mopsopatowiec@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.

- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 - ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1040 ze zm.)
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.