

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**63-800 Gostyń**  
**p o s z u k u j e**  
**kandydatów na stanowiska pomocnicze i obsługi**

**opiekun w ośrodku pomocy społecznej**  
w Zespole Wsparcia Rodziny  
(13 osób)

**I. Określenie stanowiska pracy :** Praca na terenie Gminy Gostyń, prowadzona w miejscu zamieszkania osób starszych lub niepełnosprawnych, którym udzielane będą usługi opiekuńcze w formie wsparcia, opieki i organizacji codziennych zajęć.

**Nazwa stanowiska pracy:** opiekun w pomocy społecznej

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy na czas określony z możliwością przedłużenia umowy.

**Wymiar etatu:** pełen etat - ośmiogodzinny wymiar czasu pracy w przedziale od 7:00-17:00.

**Przewidywany termin zatrudnienia:** 2 styczeń 2025 r.

**II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: podstawowe, zasadnicze zawodowe lub średnie,
- c) posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) ukończony kurs opiekunek lub przygotowanie w tym zakresie,
- b) ukończone szkolenia w zakresie opieki nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi,
- c) cierpliwość, sumienność i rzetelność, samodzielność, umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, odpowiedzialność;
- d) doświadczenie w pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi lub z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność organizowania pracy w domu osób korzystających z usługi;

mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji.

### **III. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku dotyczący opieki nad chorym w domu w szczególności pomoc przy:**

- a) zakupie podstawowych artykułów: spożywczych, gospodarstwa domowego i lekarstw;
- b) przyrządzaniu posiłków i pomocy w ich spożywaniu,
- c) praniu, prasowaniu, zmianie pościeli, utrzymywaniu czystości w pomieszczeniach świadczeniobiorcy oraz czystości sprzętu, paleniu w piecu, przynoszeniu opału i wody,
- d) utrzymywaniu czystości osobistej świadczeniobiorcy (mycie, kąpanie, ubieranie, pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych),
- e) wykonywaniu zalecanej przez lekarza pielęgnacji,
- f) pośredniczeniu w załatwianiu spraw urzędowych, dokonywaniu opłat, zamawianiu wizyt lekarskich i pielęgniarских,
- g) organizowaniu spacerów i podtrzymywaniu zainteresowań.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gostyniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.**

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1. List motywacyjny.
- 2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 3. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- 4. Oświadczenie kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres danych określony w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w celu przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

#### **Uwaga:**

Oferty zawierające pełną dokumentację aplikacyjną prosimy przesłać pocztą na adres: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu ul. Wrocławska 250 63-800 Gostyń (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) lub dostarczyć do pokoju nr 101 (I piętro) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 listopada 2024 r. do godz. 14:30 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Opiekun w pomocy społecznej”.

Dopuszcza się również składanie aplikacji drogą elektroniczną na adres: [mgops@gostyn.pl](mailto:mgops@gostyn.pl) opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej lub poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej przy użyciu podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które wpłyną do Ośrodka po upływie w/w terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji udziela: Adam Nowak - Koordynator Zespołu Wsparcia Rodziny, tel. 65 300 22 49.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne muszą być własnoręcznie podpisane, a kopie potwierdzone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.

**KLAUZULA INFORMACYJNA - kandydaci do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję:

<b>Administrator danych osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyniu z siedzibą przy ul. Wrocławskiej 250, 63-800 Gostyń, tel. 65 300 22 40, e-mail: <a href="mailto:mgops@gostyn.pl">mgops@gostyn.pl</a>
<b>Inspektor danych osobowych</b>	Z inspektorem ochrony danych może Pani/Pan kontaktować się pod adresem: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wrocławska 250, 63-800 Gostyń, e-mail: <a href="mailto:iod@mgopsgostyn.pl">iod@mgopsgostyn.pl</a>
<b>Cele przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: - przeprowadzenia procesu rekrutacji, w tym pozyskania podań o pracę, dokonania selekcji kandydatów do pracy oraz przeprowadzenia bezpośredniej rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, - archiwizacji dokumentów.
<b>Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22 <sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych i art. 9 ust. 2 lit. a RODO - zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii innych niż wynikające z przepisów prawa pracy.
<b>Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców</b>	Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Ośrodek zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
<b>Informacje o zamiarze przekazania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
<b>Okres przechowywania danych osobowych lub kryteria ustalenia tego okresu</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a następnie jeśli pracodawca nie zawrze z Panią/Panem umowy o pracę zniszczone komisyjnie po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dane osobowe zawarte w protokołach z przeprowadzonej rekrutacji będą archiwizowane przez okres wskazany w Rzeczowym wykazie akt Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyniu – 10 lat.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą</b>	Posiada Pani/Pan prawo do: 1. dostępu do swoich danych osobowych, 2. sprostowania swoich danych osobowych, 3. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 4. przenoszenia danych osobowych do innego administratora, 5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, 6. wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO), z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw mogą podlegać ograniczeniu ze względu na podstawę prawną przetwarzania danych osobowych.
<b>Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>Obowiązek podania danych osobowych</b>	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 <sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
<b>Profilowanie danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.