

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBLIŃCU poszukuje osobę na stanowisko OPIEKUN SPOŁECZNY w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lublińcu

Stanowisko pracy: *Opiekun społeczny*

Liczba etatów: 1

Rodzaj umowy: *umowa o pracę na czas określony*

Wymagania:

1. Niezbędne:
 2. obywatelstwo polskie,
 3. posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 5. nieposzlakowana opinia,
 6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 7. wykształcenie: średnie tj:
 - dyplom ukończenia szkoły na jednym z kierunków:
 - Opiekun w domu pomocy społecznej,
 - Opiekunka środowiskowa,
 - Opiekun medyczny,
 - Opiekun osoby niepełnosprawnej **albo**
 - wykształcenie średnie i ukończony kurs potwierdzający posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna **albo**
 - szkoła asystentek medycznych
 - **oraz roczny staż pracy.**
2. Dodatkowe:
3. mile widziane doświadczenie w pracy opiekuna osoby starszej, chorej lub niepełnosprawnej.
4. Uprawnienia/umiejętności:
 - umiejętność skutecznego komunikowania się,
 - umiejętność organizowania pracy w domu podopiecznego,
 - samodzielność,
 - dyskrecja,
 - wysoka kultura osobista.

-
1. **Osoba zatrudniona na w/w stanowisku zobowiązana będzie między innymi do wykonywania następujących zadań:**
 2. Pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznego, takich jak:
 1. sprawowanie opieki w drodze do lekarza, na zabiegi rehabilitacyjne, bądź w trakcie wizyty lekarskiej,
 2. robienie niezbędnych zakupów ze środków finansowych podopiecznego,
 3. przygotowywanie i podawanie posiłków, a także pomoc przy ich spożywaniu,
 4. przynoszenie opału i palenie w piecu węglowym,
 5. pranie bielizny pościelowej, osobistej i ubrań,
 6. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 7. wykonywanie drobnych prac porządkowych w mieszkaniu podopiecznego.
 8. Zapewnienie opieki higienicznej w szczególności poprzez toaletę osobistą.
 9. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem między innymi poprzez:
 3. spacer,

-
4. umożliwienie udziału w życiu towarzyskim.

1. Wymagane dokumenty:

2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
4. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
5. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kserokopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
9. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
10. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji na stanowisko opiekun społeczny

Kwestionariusz i oświadczenia stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.

• Miejsce i termin składania dokumentów:

1. wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka (możliwość pozostawienia w skrzynce na listy przy drzwiach wejściowych do Ośrodka) lub za pośrednictwem poczty na adres: *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lublińcu, ul. Oświęcimska 30, 42-700 Lubliniec*

w terminie do dnia: 12 marca 2021 roku do godziny 14⁰⁰,

1. dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Oferta pracy na stanowisko opiekun społeczny”**,
2. dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informuję, że złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron. Z kandydatami spełniającymi wymogi zamieszczone w niniejszym ogłoszeniu zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której osoby wstępnie zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie.

Dyrektor MOPS w Lublińcu zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów, a także prawo do rezygnacji z prowadzenia danego postępowania rekrutacyjnego.

• Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:
 - pisząc na nasz adres ul. Oświęcimska 30, 42-700 Lubliniec,
 - telefonicznie 34 351 01 65,
 - poprzez email: sekretariat@mops.lubliniec.pl.
1. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mops.lubliniec.pl, telefonicznie: 503 724 226 lub pisząc na adres siedziby administratora.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacji na stanowisko opiekun społeczny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lublińcu. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBLIŃCU

(zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy) oraz na podstawie Państwa zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępnione zostaną dane w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko opiekun społeczny.
5. Posiadają Państwo prawo:
 - prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do odwołania zgody w dowolnym czasie, z zastrzeżeniem że jej wycofanie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych osobowych jest dobrowolne.