

Nabór na stanowisko opiekuna **w ośrodku pomocy społecznej**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karniewie ogłasza nabór na stanowisko opiekuna osób starszych i osób z niepełnosprawnościami.

Miejsce pracy: teren Gminy Karniewo.

Forma zatrudnienia: praca w ramach umowy zlecenia z możliwością zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej,
- e) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) kwalifikacje zawodowe stosowne do opisu stanowiska, np. posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego, ukończony kurs dla opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych lub w przypadku braku kwalifikacji zawodowych doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi warunkujące wysoką jakość świadczonych usług;
- b) samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
- c) pozytywne nastawienie do osoby starszej/niepełnosprawnej;
- d) umiejętność obsługi urządzeń cyfrowych (m.in. telefon, tablet, opaski elektroniczne, itp.);
- e) umiejętność organizacji pracy w domu osoby wymagającej wsparcia;
- f) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, ciepłość);
- g) umiejętność skutecznego komunikowania się;

- h) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia;
- i) cierpliwość i opanowanie, szczególnie w sytuacjach stresowych;
- j) mile widziane ukończenie kursu z zakresu pierwszej pomocy;
- k) otwartość na różne formy doskonalenia zawodowego podnoszące jakość wykonywanych obowiązków.

3. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

4. Podstawowy zakres wykonywanych zadań: świadczenie usług opiekuńczych dla osób w podeszłym wieku, osób z niepełnosprawnościami, w szczególności polegających na:

- a) pomocy 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;
- d) w miarę możliwości 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).

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

5. Miejsce i termin składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane a kserokopie własnoręcznie poświadczane za zgodność z oryginałem.
- 2) Dokumenty należy składać:
 - a) osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karniewie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Opiekun w OPS”
 - b) lub pocztą tradycyjną na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karniewie, ul. Pułtуска 5, 06-425 Karniewo.

Termin składania ofert upływa dnia 1 marca 2024r. o godz. 12⁰⁰.

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karniewie zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzenia naboru w każdym czasie bez podania przyczyny.

Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych;
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani, będą możliwe do odebrania w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karniewie, w ciągu 2

tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru; po upływie ww. terminu, oferty podlegają zniszczeniu.

***Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
/przetwarzanie wymagające zgody/***

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o zatrudnienie** jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Karniewie, adres: ul. Pułtуска 5, 06 – 425 Karniewo;*
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: gops@karniewo.pl;*
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;*
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarię prawną, dostawcę oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);*
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;*
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*

- 3) *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy; konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;*
- 4) *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....

Karniewo, dnia 22 lutego 2024r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karniewie
(-) Wiktoria Emilia Koprowska-Kapczyńska