

Kotla, 04 kwietnia 2019r.

**PONOWNY NABÓR
NA STANOWISKO W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOTLI**

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi:**

OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

1. Opis stanowiska

- a) początek zatrudnienia – maj 2019 roku
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas określony
- c) wymiar czasu pracy – 1/4 etatu - z możliwością zwiększenia
- d) zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli (praca w terenie, teren gminy Kotla), gdzie bezpośrednim przełożonym jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

Prowadzenie spraw wynikających z Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku dot. usług opiekuńczych oraz zadania wynikające z zakresu czynności, w szczególności:

1) usługi gospodarcze:

- a) pomoc w czynnościach dnia codziennego, w miarę potrzeby; pomoc przy myciu, kąpaniu, w ubieraniu się, jedzeniu, pomoc w zaspokajaniu czynności fizjologicznych,
- b) zakup i dostarczanie artykułów spożywanych, leków i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym,
- c) przyrządzanie posiłków; w tym zgodnie z zalecaną przez lekarza dietą,
- d) przygotowywanie posiłków lub produktów na część dnia, w której osoba zainteresowana pozostaje sama oraz właściwe ich przechowywanie,
- e) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach użytkowanych lub zajmowanych przez osobę zainteresowaną,
- f) utrzymywanie w czystości bielizny pościelowej, ręczników i ubrania osoby zainteresowanej,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia,
- h) palenie w piecu, przynoszenie węgla, drewna,
- i) zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem,
- j) pomoc osobie zainteresowanej w kontakcie z urzędami, instytucjami, zakładami opieki zdrowotnej itp.

2) usługi pielęgnacyjne:

- a) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem czystości osoby w zależności od indywidualnych potrzeb,
- b) pielęgnacja, w szczególności w czasie choroby i rehabilitacji, zalecana przez lekarza,
- c) pomoc w kontakcie z lekarzem leczącym i służbą zdrowia, zamawianie wizyt domowych, pomoc w rejestracji wizyt w poradni, w sytuacjach tego wymagających.

3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

4) bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie wymiany informacji na temat środowisk objętych lub wymagających objęcia poszczególnymi rodzajami usług opiekuńczych.

3. Warunki pracy na danym stanowisku: praca w terenie, u świadczeniobiorców zamieszkałych w Gminie Kotla

4. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie zawodowe,
- b) dyplom ukończenia szkoły bądź w trakcie nauki na jednym z poniższych kierunków:
 - opiekuna domowego,
 - opiekuna środowiskowego,
 - opiekuna medycznego,

lub

- ukończony kurs potwierdzający posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu Opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej,

- c) rok stażu pracy - mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, chorymi, wymagającymi opieki,
- d) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego,
- e) właściwy stan zdrowia do pracy na powyższym stanowisku,
- f) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) uczciwość,
- i) umiejętność organizowania pracy w domu świadczeniobiorcy,
- j) samodzielność i umiejętność pracy w zespole.

5. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- b) znajomość topografii gminy Kotla,
- c) znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym,

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata dot. braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w\ w stanowisku,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z rozpatrzeniem wniosku o zatrudnienie.

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały w/w dokumentów.

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotli, ul. Krzycka 2 lub przesłać pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krzycka 2, 67-240 Kotla w **terminie od 05 kwietnia 2019 roku do 23 kwietnia 2019 roku**

Liczy się data wpływu do GOPS.

Koperty należy opatrzyć informacją „**Nabór na stanowisko: OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ w KOTLI**”.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

- a) w pierwszym etapie Komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu,
- b) w drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej kandydata prowadzonej w formie rozmowy kwalifikacyjnej

Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów komisja rekrutacyjna przygotowuje:

- a) listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze

Nie umieszczenie na liście, o której mowa w lit. a) jest jednoznaczne z nie dopuszczeniem kandydata do dalszego etapu konkursu.

Lista o których mowa w lit. a) zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w GOPS wraz z informacją o dniu i godzinie oceny merytorycznej.

Informację o wynikach naboru publikowane będą przez okres 1 miesiąca na tablicy ogłoszeń GOPS Kotla oraz na stronie BIP GOPS

**Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kotli
Dorota Młodecka**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotli, z siedzibą w Kotli (67-240), ul. Krzycka 2. Z administratorem można skontaktować się mailowo: kotla@gopskotla.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kotla@gopskotla.pl .

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.