

OGŁOSZENIE MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIANOWIE

W SPRAWIE ZATRUDNIENIA MŁODSZY OPIEKUNA DO DZIENNEGO DOMU „SENIOR +”

Stanowisko: MŁODSZY OPIEKUN

Liczba stanowiska: 1

Wymiar czasu pracy: 1 etat - początek zatrudnienia od m-ca **września 2019 r.**

Miejsce pracy: Dzienny Dom „Senior +”

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne:
 - a. minimum średnie wykształcenie,
 - b. obywatelstwo polskie,
 - c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku młodszego opiekuna.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a. rzetelność, dyspozycyjność,
 - b. umiejętność podejmowania decyzji,
 - c. mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód,
 - d. mile widziana znajomość języka migowego,
 - e. mile widziane badania sanitarno-epidemiologiczne.

2. Zakres obowiązków:
 - a) Opieka nad uczestnikami Dziennego Domu „Senior +” .
 - b) Prowadzenie zajęć warsztatów krawieckich, literackich, zajęć komputerowych i muzykoterapii, zajęć z zakresu sprawności psychofizycznej osób starszych (treningów pamięci, ogólne ćwiczenie umysłu: gry planszowe, gry w karty, rozwiązywanie krzyżówek, łamigłówek i inne).
 - c) Organizowanie spacerów, wypoczynku na świeżym powietrzu, organizowanie czasu wolnego uczestnikom.
 - d) Wykonywanie czynności związanych z potrzebami uczestników, opieka higieniczna.
 - e) Sporządzanie notatek służbowych dotyczących uczestników, prowadzenie dziennika zajęć, listy obecności, ewidencji wydanych posiłków.
 - f) Zgłaszanie i uzgadnianie z przełożonym zapotrzebowania na materiały do zajęć, ich zakup oraz ekonomiczne gospodarowanie nimi.

- g) Opieka podczas transportu uczestników do i z Dziennego Domu Senior+ w Sianowie w określonych godzinach.
- h) Dbanie o bezpieczeństwo uczestników oraz o czystość i estetykę stanowiska pracy.
- i) Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej i kierowanie się zasadami etyki zawodowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
- j) Utrzymywanie stałych kontaktów z rodzinami uczestników.
- k) Przygotowywanie pogadarek, dyskusji, włączanie się w organizowanie spotkań wydarzeń kulturalnych i rekreacyjnych.
- l) Współpraca i współdziałanie z innymi instytucjami.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

3. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku młodszego opiekuna,
- h. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie w sekretariacie pok nr 3 ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów.

W terminie do 26.08.2019r. do godz. 12.00

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 094 3185 512 wew. 48. Osoba upoważniona do kontaktu st. inspektor Marlena Działak.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a. Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 09.08.2019r.

Kierownik MGOPS w Sianowie
Elżbieta Ałtyn

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO” .

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl

2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

Celem przetwarzania danych jest nabór na stanowisko urzędnicze.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych,

- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) wynikającym z umowy lub
- 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.