

## **OGŁOSZENIE O NABORZE Z DNIA 24-11-2021 roku.**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze dotyczące realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych.

### **1. Przedmiot naboru:**

- Stanowisko – opiekunka środowiskowa
- Liczba stanowisk: 1
- Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ul. Zwycięstwa 6, 26 – 670 Pionki.
- Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na pełny etat.
- Planowane zatrudnienie od styczeń 2022r.

### **2. Wymagania niezbędne:**

#### a) Wykształcenie:

Specjalistyczne usługi opiekuńcze są świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu:

- opiekunki środowiskowej.

#### b) Spełnienie wymagań zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku § 3 ust. 2. Dz.U.2005.189.1598 z dnia 2005.09.30 mówiący o tym, że osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać co najmniej półroczny staż w jednej z następujących jednostek:

- ✓ szpitalu psychiatrycznym,
- ✓ jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- ✓ placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
- ✓ ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym
- ✓ zakładzie rehabilitacji,
- ✓ innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

- c) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- d) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- e) Korzystanie z pełni praw publicznych.
- f) Książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych.
- g) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- Punktualność, wysoka kultura osobista.
- Prawo jazdy kat. B.
- Samodzielność, empatia.
- Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach.
- Umiejętność skutecznego komunikowania się.
- Umiejętność organizowania pracy w domu podopiecznego.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Dostosowany do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy w formie specjalistycznych usług, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności.

### **5. Warunki pracy:**

- Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami.
- Wynagrodzenie – zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2021 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach z dnia 30 kwietnia 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Pionkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV).
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.
- 5) Ewentualne referencje.

- 6) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku objętym konkursem.
- 9) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do założenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 10) Pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż wskazane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy (imię, imiona i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem, adresem oraz dopiskiem: *Nabór na wolne stanowisko pomocnicze dotyczące realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych świadczących usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi* do dnia **15.12.2021r.** do godz. **15:00** osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do siedziby OPS) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ul. Zwycięstwa 6, 26 – 670 Pionki.

## **8. Informacje dodatkowe związane z naborem na stanowisko:**

- Wymagane oświadczenia, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
- Kandydaci, którzy spełnią wszelkie wymagania formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną o której zostaną poinformowani telefonicznie.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniany będzie stan wiedzy ogólnej i specjalistycznej wymaganej na stanowisku.
- Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach.
- Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

## **9. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:**

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. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach z siedzibą: ul. Zwycięstwa 6, 26 - 670 Pionki.
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [kontakt.iod@gmail.com](mailto:kontakt.iod@gmail.com)
- 3) Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
- 4) Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.1320 z późn. zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Kierownik GOPS Pionki  
Karolina Chudzik

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
raz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)