

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokowie

Ogłasza nabór na stanowisko :

OPIEKUN OSOBY STARSZEJ – UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY Z MOŻLIWOŚCIĄ PRZEDŁUŻENIA NA CZAS NIEOKREŚLONY

Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadać dyplom w zawodzie lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zawodzie,
- 2) przepracował co najmniej 100 godzin w charakterze opiekuna osoby starszej - doświadczenie w pracy z osobami starszymi,
- 3) posiadać pełną zdolność czynności oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiadać obywatelstwo polskie,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- 2) predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami starszymi, cierpliwość, empatia, umiejętność szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych
- 3) komunikatywność, w tym znajomość alternatywnych sposobów porozumiewania się z osobami starszymi,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) prawo jazdy kat. B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) uczenie i rozwijanie u osoby starszej umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia za pośrednictwem:
- 2) asystowanie w codziennych czynnościach życiowych
- 3) podtrzymywanie uczestniczenia osoby starszej w życiu rodzinnym (w tym inspirowanie jej do współpracy z członkami rodziny)
- 4) asystowanie w załatwianiu spraw urzędowych (w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów
- 5) motywowanie do aktywności w szerszym niż do tej pory zakresie i podejmowania nowych działań,

- 6) towarzyszenie osobie starszej w czynnościach wspierających proces leczenia tj. pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia oraz placówek rehabilitacyjnych, pomoc w zakupie leków,
- 7) wspomaganie kształtowania właściwych relacji osoby starszej z innymi, w szczególności z osobami z bezpośredniego otoczenia i ze środowiska lokalnego,
- 8) podtrzymywanie procesu nawiązywania i utrzymywania kontaktu przez osobę starszą z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia optymalnych warunków do samodzielnej rehabilitacji osoby starszej,
- 9) doradzanie osobie starszej w zakresie uzyskania specjalistycznej pomocy dotyczącej kontaktów społecznych, usług medycznych, rehabilitacyjnych, usług kulturalnych, rekreacji i integracji ze środowiskiem,
- 10) diagnozowanie warunków życia osoby starszej i wspieranie jej dążenia do usuwania wszelkich barier (psychologicznych, społecznych, architektonicznych, komunikacyjnych itp.),
- 11) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów konsultacyjnych i problemowych w sprawach osoby objętej wsparciem.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Srokowie, gmina Srokowo
- 2) Stanowisko pracy: Opiekun osoby starszej
- 3) Czas pracy: pełen etat
- 4) Liczba miejsc pracy: 1

V. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzone klauzulą „Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- 2) oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje;
- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych (oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem);
- 4) oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy;
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu jeżeli pozostaje się w stosunku pracy;

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę październik 2021 r.

VI. postępowanie rekrutacyjne

Wymagane dokumenty takie jak list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone podpisaną klauzulą „Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;

Wszystkie wymagane dokumenty umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Opiekuna Osoby Starszej**” należy składać do dnia **22.09.2021** roku do godz. 14.00 na adres:

Centrum Usług Społecznych, Plac Rynkowy 14 pok. Nr 2, 11-420 Srokowo

Nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie. Etapy naboru to:

1. sprawdzenie ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów);
2. rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty złożone w naborze na w/w stanowisko nie będą odsyłane i zostaną komisyjnie zniszczone po zamknięciu naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Srokowie www.cussrokowo.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać za pośrednictwem e-mail: sekretariat@cussrokowo.pl

Srokowo, dnia 15.09.2021 r.

Z up. Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Srokowie

mgr Joanna Olszewska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Stosownie do 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) – (zwanym dalej RODO), z których wynika obowiązek informacyjny administratora danych osobowych Centrum Usług Społecznych w Srokowie dotyczący przetwarzania danych osobowych klientów, uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Srokowie jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokowie. Dane kontaktowe: adres pocztowy – Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo, e-mail sekretariat@cussrokowo.pl, tel. 89 754 45 33, adres strony internetowej www.cussrokowo.pl.

2. Klient CUS – to osoba fizyczna, której dane osobowe Centrum Usług Społecznych w Srokowie przetwarza w co najmniej w jednym z celów wskazanych w tej informacji.

3. Klienci CUS mogą kontaktować się z inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia RODO. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Centrum Usług Społecznych w Srokowie: e-mail iodo@gopssrokowo.pl, adres pocztowy – Centrum Usług Społecznych w Srokowie, Plac Rynkowy 14, 11-420 Srokowo, korespondencja z dopiskiem *Inspektor Danych osobowych*, tel. 89 754 45 33, Marcin Konieczny.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko opiekun osoby starszej oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w **Centrum Usług Społecznych w Srokowie.**

5. Przetwarzanie danych osobowych Klientów CUS będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Regulaminu naboru w CUS Srokowo, oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

6. Podanie danych w zakresie wynikającym z kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.

7. Do odbiorców danych osobowych (ozn. osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią) zaliczymy podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być jednak ujawniane podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną i informatyczną CUS Srokowo, serwisującym sprzęt informatyczny, zapewniającymi transport dokumentów i nośników elektronicznych, zapewniającymi niszczenie dokumentów i nośników elektronicznych oraz podmiotom zapewniającym obsługę prawną. Przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych z CUS Srokowo.

8. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną w oparciu o ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz na zasadach określonych w procedurach wewnętrznych.

9. Osoba której dane osobowe dotyczą ma prawo :

a) do żądania od administratora danych t.j. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokwie dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

b) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a (t.j. *osoba , której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów*) lub art. 9 ust. 2 lit. a) (*osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych*) RODO, klient ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

c) do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu ul. Stawki, 2 00-193 Warszawa**, w sprawach ochrony danych osobowych .

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko **opiekun osoby starszej.**