

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ORLI
UL. MICKIEWICZA 5, 17-106 ORLA
OGŁASZA OFERTĘ PRACY NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE –
OPIEKUN OSOBY STARSZEJ W DZIENNYM DOMU POMOCY W ORLI
- 2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów:
 - opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielenia pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - lub
 - doświadczenie zawodowe w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego, i odbyła minimum 80 godzin szkolenia z zakresu realizowanej usługi,
- 4) wykształcenie minimum średnie;
- 5) równowaga emocjonalna;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy w funkcjonowaniu Dziennego Domu Pomocy w Orli,
- c) empatia, zaangażowanie, asertywność, rzetelność, odpowiedzialność,
- d) umiejętności interpersonalne: komunikatywność, otwartość, umiejętność budowania relacji;
- e) kreatywność;
- f) bardzo dobra organizacja pracy,
- g) umiejętność pracy w zespole, samodzielność w realizacji powierzonych zadań, odporność na sytuacje stresowe,
- h) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- i) szeroki zakres umiejętności w zakresie animacji społecznych.

3. Zakres wykonywanych obowiązków:

- a) organizowanie prac opiekuńczo-wspierających (współpraca w opracowywaniu indywidualnych planów pomocy),
- b) pomoc przy czynnościach dnia codziennego na terenie Dziennego Domu Pomocy w Orli - trening dnia codziennego,
- c) wydawanie posiłków (po zatrudnieniu wymagana będzie książeczka sanitarno-epidemiologiczna),

- d) pomoc przy karmieniu, utrzymaniu higieny osobistej podopiecznego,
- e) prowadzenie działań zmierzających do podtrzymania i rozwijania umiejętności samodzielnego życia i funkcjonowania,
- f) organizacja i prowadzenie zajęć wspierająco-aktywizujących,
- g) prowadzenie dziennych list obecności klientów i innych dokumentów niezbędnych w funkcjonowaniu placówki,
- h) rozpoznanie potrzeb socjalno-bytowych osób starszych i współpraca z pracownikami socjalnymi w tym zakresie,
- i) pomoc przy korzystaniu seniorów z szatni; rozbieraniu, ubieraniu, zmianie odzieży itp.,
- j) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami i instytucjami działającymi na rzecz osób starszych i środowiska lokalnego,
- k) pomoc i towarzyszenie podopiecznemu w codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi,
- l) udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
- m) współpracy z rehabilitantami, psychologiem, pracownikami socjalnymi i rodziną podopiecznego,
- n) zgłaszanie Kierownikowi GOPS potrzeb niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki,
- o) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika GOPS.

4. Warunki pracy:

- stanowisko: opiekun osoby starszej w Dziennym Domu Pomocy w Orli,
- umowa o pracę: 2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy,
- okres zatrudnienia: (pierwsza umowa na okres próbny nieprzekraczający 3 miesiące) tj. od 1 września 2022 r., z możliwością dalszego zatrudnienia,
- brak barier architektonicznych utrudniających dostępność do siedziby i pomieszczeń Dziennego Domu Pomocy w Orli,
- brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orli, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które się ubiega,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o przyjęcie do pracy.

Oferty należy przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli, ul. Mickiewicza 5, 17-106 Orla lub dostarczyć do GOPS w Orli (parter Urzędu Gminy Orla) w terminie do 23 sierpnia 2022 r. do godz. 10.00, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko opiekun osoby starszej w Dziennym Domu Pomocy w Orli”**.

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu: 085-730-57-95.

Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych, zostaną złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym (decyduje data wpływu do GOPS w Orli).

Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów:

I etap – wstępna selekcja zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Orli
/-/
mgr Marta Osa

Orla, dnia 17 sierpnia 2022 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 L119 z 2016 r.), w skrócie „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach zadań publicznych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli, z siedzibą w Orli przy ul. Mickiewicza 5.
 2. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem 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 (RODO) oraz obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych w celach realizacji zadań określonych przepisami prawa.
 3. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych Panią Iwoną Malczyk za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres malczyk@togatus.pl, numer kontaktowy: 506 358 200.
 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 1. Wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 2. Wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
 3. Realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
 4. Niezbędnych do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d RODO).
 5. W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 5. W sytuacjach, gdy podanie lub przekazanie danych osobowych nie jest konieczne, przysługuje Panu/Pani prawo odmowy podania swych danych lub prawo niewyrażenia zgody na ich przetwarzanie (w przypadku zadań innych niż zadania publiczne). Niepodanie przez Pana/Panią danych osobowych na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji tych zadań.
 6. Dane osobowe Pana/Pani mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 7. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 8. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.
 9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 10. Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań, w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych.
 11. Ma Pan/Pani prawo żądać od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - usunięcia swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- chyba, że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.
12. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku przetwarzania zebranych danych osobowych w sposób sprzeczny z Rozporządzeniem RODO.