



KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIELINACH OGŁASZA NABÓR NA OPIEKUNKI ŚWIADCZĄCE USŁUGI

W RAMACH PROGRAMU „OPIEKA WYTCHNIENIOWA” – edycja 2020 współfinansowanego z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielinach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

Wymiar czasu pracy: Umowa zlecenie od października 2020 r. do grudnia 2020 r.

1. Wymagania:

Ogłoszenie skierowane jest do osób, które:

- posiadają wykształcenie minimum podstawowe i umiejętności świadczenia usług u osób niepełnosprawnych ,
- preferowane będą kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, ukończyła szkolenie z zakresu pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej; posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, odbyła min. 80 godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi,
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w najbliższym otoczeniu, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, stołowej i ręczników, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się),

Sarnelle



- b) opieka higieniczna (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higieniczno – pielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej, zmiana bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji).
 - c) pielęgnacja zlecona przez lekarza, która będzie obejmować czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej,
 - d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wymagające nawiązania , utrzymania i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną, ukierunkowane na budowanie sieci wsparcia dla osoby korzystającej z usług, czynności wspomagające uczestnictwo w życiu w społeczności lokalnej),
 - e) organizowanie i świadczenie usług podlegać będzie indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej
- prowadzenie karty czasu pracy opiekunów wraz z potwierdzeniem zrealizowanej usługi przez osobę niesamodzielną lub jej opiekuna prawnego/członka rodziny

3. Informacje dodatkowe:

- a) praca opiekuna będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia,
- b) usługa będzie świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia,
- c) organizacja świadczenia usług musi uwzględniać podmiotowość osoby niesamodzielnej, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych,
- d) organizacja świadczenia usług, w tym organizacja przestrzeni, musi uwzględniać jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby świadczącej usługi,
- e) osoba świadcząca usługi zobowiązana będzie do gotowości zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 6 dni w tygodniu, w zleconym wymiarze i zakresie,
- f) indywidualny zakres usług – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany będzie przez podmiot realizujący usługi;
- g) świadczenie usług będzie podlegać monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę.



Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy – w przypadku posiadania stażu pracy,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (dostępne na stronie www.eobip.bieliny.pl) w zakładce - „Pliki do pobrania”.
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji (dostępne na stronie www.eobip.bieliny.pl) w zakładce - „Pliki do pobrania”.

Terminy i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielinach w dniach poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 7 30- 15 00, w środę w godz. 7 30- 17 30 (parter pok. 3) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do GOPS Bieliny) w terminie **do 28 września 2020 r.** na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielinach, 26-004 Bieliny, ul. Partyzantów 17. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

1. Dokumenty, które wpłyną do GOPS po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
2. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Dokumenty Kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do umowy zlecenia.
4. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

- Administrator danych: Kierownik GOPS w Bielinach, ul. Partyzantów 17; 26-004 Bieliny, email: gops@bieliny.pl, tel. (41) 3025012.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@abi-net.pl; tel: +48 795626770;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z prowadzonego procesu rekrutacji na podstawie przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.), Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260), przepisu art. 6 ust. 1 lit. a,b,c 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 (RODO).
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest GOPS w Bielinach, ul. Partyzantów 17; 26-004 Bieliny.



- Okres przechowywania danych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wskazane w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który GOPS zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - żądania dostępu do danych osobowych;
 - sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu;
 - cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Konsekwencją braku podania danych jest odrzucenie Pani/Pana kandydatury w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Bieliny dn. 14 września 2020 roku

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
26-004 Bieliny, ul. Partyzantów 17
woj. świętokrzyskie
Regon 290416678
tel. (041) 302-50-12, fax 302-61-07

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bielinach
Sarnecka
mgr Małgorzata Sarnecka