

Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko pomocnicze
ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju
42-360 Poraj ul. Górnicza 21

ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze
w związku z ogłoszonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Programem:
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” edycja 2021

I. Wymagania niezbędne

Kandydatem na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej może zostać osoba, która:

- 1/ posiada dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny
- 2/ posiada udokumentowane co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu
- 3/ została wskazana przez uczestnika programu lub jego opiekuna prawnego
Uwaga! Osoby wskazane przez uczestnika programu lub jego opiekuna prawnego nie muszą spełniać wymagań określonych w punktach 1 i 2
- 4/ posiada znajomość przepisów dotyczących pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych
- 5/ posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 6/ nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 7/ posiada nieposzlakowaną opinię
- 8/ nie przekroczy w okresie zatrudnienia limitu 276 godzin miesięcznego zaangażowania zawodowego
- 9/ posiada prawo jazdy kat. B.

II. Dodatkowe predyspozycje niezbędne do wykonywania pracy w charakterze asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

- 1/ dyspozycyjność – możliwość pomocy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach
- 2/ asertywność – konieczność utrzymania określonych granic we współpracy z osobą niepełnosprawną
- 3/ dyskrecja – konieczność zachowania w tajemnicy informacji, dotyczących osoby niepełnosprawnej i jej otoczenia
- 4/ empatia i umiejętność współpracy z ludźmi – konieczność nawiązania pozytywnych relacji z osobą niepełnosprawną i jej rodziną, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu
- 5/ sprawność fizyczna – warunki, fizyczne umożliwiają wywiązywanie się z zadań z zakresu pomocy osobie niepełnosprawnej
- 6/ mobilność.

III. Zakres wykonywanych zadań

- 1/ wspieranie osób niepełnosprawnych w realizacji codziennych czynności, w tym wykonywanie czynności, których nie są w stanie wykonać samodzielnie
- 2/ pomoc w udziale w zajęciach rehabilitacyjnych i rekreacyjnych
- 3/ pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i medycznych (w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów, dotarciu do urzędu)
- 4/ wspomaganie kształtowania właściwych relacji osób niepełnosprawnych z innymi, w szczególności z osobami z bezpośredniego otoczenia i ze środowiska lokalnego
- 5/ wspieranie osób niepełnosprawnych w dążeniu do samodzielności życiowej

- 6/ motywowania osób niepełnosprawnych do aktywności społecznej i zawodowej
- 7/ pomoc w innych potrzebach zgłoszonych przez osoby niepełnosprawne wynikające z ich indywidualnych potrzeb
- 8/ monitoring i sprawozdawczość z wykonywanych zadań.

IV. Warunki pracy

- 1/ Podstawa świadczenia pracy: umowa o pracę w wymiarze 1 etat lub umowa zlecenie, zadaniowy system czasu pracy, przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2021 rok
- 2/ Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju ul. Górnicza 21 oraz w miejscu zamieszkania osób niepełnosprawnych w granicach administracyjnych Gminy Poraj
- 3/ Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00, w zależności od potrzeb, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione; Koszt jednej godzinny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług asystenta wynosi 40 zł /słownie: czterdzieści złotych 00/100 groszy/ brutto z brutto.

V. Wymagane dokumenty

- 1/ List motywacyjny oraz życiorys (CV) podpisane własnoręcznie oraz opatrzone klauzulą:
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /T.j. Dz. U 2019 poz. 1781 z późn. zm./"
- 2/ Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3/ Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy, itp.)
- 4/ Kserokopie świadectw pracy i/ lub dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej
- 5/ Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6/ Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 7/ Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 8/ Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku asystent osobisty osoby niepełnosprawnej
- 9/ Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- 10/ Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
- 11/ Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata/kandydatkę z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /T.j. Dz. U. 2019 poz. 1282 z póź. zm./
- 12/ Mile widziane referencje od pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”

Termin składania dokumentów upływa **w dniu 01 czerwca 2021 r. o godzinie 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tzw. RODO) 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):

Administrator danych	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: 1/ osobiście lub na adres poczty elektronicznej: gops@ugporaj.pl 2/ telefonicznie: 34/ 314-56-29 lub 34/ 314-48-52 3/ pismem: 42-360 Poraj ul. Górnicza 21
Inspektor Ochrony Danych	W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@ugporaj.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju w celu realizacji procedury rekrutacyjnej. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /T. j. Dz. U. 2020 poz. 1320 z późn. zm./ oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm./. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne tj.: przez okres wyznaczony właściwym przepisem prawa
Odbiorcy danych	Pracodawca nie udostępnia danych pracowników innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do: - dostępu do własnych danych osobowych, - żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

VIII. Dodatkowe informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju, która jest jednocześnie Biuletynem Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Poraju.

Dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz nie zostały wybrane do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 14 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru.

Dokumenty nie odebrane przez osoby biorące udział w procedurze naboru, w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Poraj, dnia 20 maja 2021 roku

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Poraju

mgr Małgorzata Pawlik- Karcz

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data i miejsce urodzenia

3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności

.....

.....

.....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-2 są zgodne z dowodem osobistym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji danych osobowych – zgodnie z art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych /T.j. Dz.U. 2019r., poz. 1282 z późn. zm./.

Wyrażam/ nie wyrażam* zgody na przetwarzanie moich danych osobowych – /m.in. numeru telefonu/ przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21 w celu zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji w procedurze naboru.

.....
(miejscowość i data)

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

* niepotrzebne skreślić

Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tzw. RODO) 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):

Administrator danych	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju 42-360 Poraj ul. Górnicza 21
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: 1/ osobiście lub na adres poczty elektronicznej: gops@ugporaj.pl 2/ telefonicznie: 34/ 314-56-29 lub 34/ 314-48-52 3/ pisemnie: 42-360 Poraj ul. Górnicza 21
Inspektor Ochrony Danych	W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Poraju został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@ugporaj.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poraju w celu realizacji procedury rekrutacyjnej. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /T. j. Dz. U. 2020 poz. 1320 z późn. zm./ oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /T.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1282 z późn. zm./. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne tj.: przez okres wyznaczony właściwym przepisem prawa
Odbiorcy danych	Pracodawca nie udostępnia danych pracowników innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do: - dostępu do własnych danych osobowych, - żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Klauzula zgody

Niniejszym oświadczam, że zostałam/zostałem zapoznana/y z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, jej treść jest dla mnie jasna i zrozumiała.

.....
(miejscowość i data)

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