

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach poszukuje osoby do zatrudnienia na stanowisko opiekuna osoby starszej.

Termin składania dokumentów: do 8.08.2025 r.

Miejsce pracy: Teren Gminy Nowe Ostrowy – w miejscu zamieszkania osoby wymagającej usług opiekuńczych

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie

Dyspozycyjność: w godzinach 7:00 – 17:00

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej,
- f) mile widziane prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) kwalifikacje zawodowe stosowne do opisu stanowiska, np. posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego, ukończony kurs dla opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych lub w przypadku braku kwalifikacji zawodowych doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi warunkujące wysoką jakość świadczonych usług;
- b) samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
- c) pozytywne nastawienie do osoby starszej/niepełnosprawnej,
- f) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość),
- g) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- h) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia,
- i) cierpliwość i opanowanie szczególnie w sytuacjach stresowych,
- j) mile widziane ukończenie kursu z zakresu pierwszej pomocy.

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznych,

- b) czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- c) czynności opiekuńcze,
- d) czynności gospodarcze,
- f) pomoc w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji podopiecznego,
- g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

4. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV
2. Kwestionariusz, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej.
6. Podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy.
7. Podpisana informacja dla osoby ubiegającej się o pracę o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- bezpośrednio w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach ,
Wołodrza 7, 99 – 350 Ostrowy w godzinach pracy Ośrodka, tj. od godz. 7.00 do godz. 15:00
- pocztą na adres Ośrodka,
- e-mailem (skany dokumentów) na adres gops@noweostrowy.pl

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), muszą być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)”
i własnoręcznie podpisane.

Wszystkie składane przez kandydata/kandydatkę oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami oraz zakończyć postępowania bez dokonania wyboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach (<http://www.noweostrowy.bip.org.pl/>),

Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata/kandydatki zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostałe dokumenty nie odebrane przez kandydatów/kandydatki w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie jest do pobrania na stronie <http://www.noweostrowy.bip.org.pl/> lub w siedzibie GOPS w Nowych Ostrowach.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyn.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

KLAUZULA ZGODY – POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko pracownika socjalnego dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r., poz. 1000).

2. Przyjmuje do wiadomości, że w dowolnym momencie mogę odwołać udzieloną zgodę, pisemnie na Adres Administratora danych, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

3. Mam świadomość, że wyrażenie niniejszej zgody jest dobrowolne, jednakże bez jej wyrażenia nie jest możliwe uwzględnienie mojej aplikacji w procesie rekrutacji, o którym mowa w punkcie 1.

KLAUZULA INFORMACYJNA – POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/649 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019r., poz. 1781) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych ostrowach.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach, to odo24@wp.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do krajów poza Unią Europejską, a także do innych odbiorców danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do czasu zakończenia rekrutacji i wyłonienia zwycięscy konkursu, a następnie przez okres 3 miesięcy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem postępowania rekrutacyjnego, a konsekwencją ich nie podania jest niemożliwość uczestniczenia w rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego.
9. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.