

**Dyrektor Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na wolne stanowisko urzędnicze ds. usług opiekuńczych w Miejsko Gminnym**  
**Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie**  
**78-449 Borne Sulinowo, ul. Lipowa 6**

**Stanowisko ds. usług opiekuńczych w Sekcji ds. usług opiekuńczych (1 etat)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2022 r., poz .530)
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność sądowa (osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: praca socjalna, socjologia, pedagogika),
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) staż pracy przy wykonywaniu podobnych czynności, jakie są przewidziane na danym stanowisku pracy,
- b) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych,
- c) znajomość programów współfinansowanych ze środków budżetu państwa m.in. „Korpus Wsparcia Seniorów”, „Opieka 75+”, „Opieka wytchnieniowa”, „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”,
- d) bardzo dobra obsługa komputera w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- e) chęć zdobywania nowej wiedzy,
- f) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- g) umiejętność zarządzania czasem, umiejętność pracy pod presją czasu,
- h) umiejętność współpracy.

**3. Ogólny zakres zadań na stanowisku:**

- 1) organizacja pracy opiekunek środowiskowych,
- 2) sporządzanie miesięcznych grafików pracy opiekunek,
- 3) kontrola i nadzór środowisk objętych pracą opiekunek środowiskowych,
- 4) sprawdzanie i nadzór nad wpłatami za usługi opiekuńcze,
- 5) rozliczanie programów związanych z usługami opiekuńczymi, sporządzanie statystyk, rozliczeń miesięcznych i rocznych.

**4. Warunki pracy:**

- 1) zatrudnienie na stanowisku referent ds. usług opiekuńczych od 01.08.2024 r. w wymiarze 1 etat,
- 2) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, jeżeli kandydat nie posiada zaświadczenia o odbyciu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu),
- 3) miejsce pracy – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Lipowa 6, na parterze budynku, budynek nie posiada windy, a także praca na terenie miasta i gminy Borne Sulinowo,

- 4) praca wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z klientami Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz współpracy z pracownikami Ośrodka, innymi sekcjami i jednostkami organizacyjnymi Gminy,
  - 5) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
  - 6) godziny pracy wg czasu pracy określonego w Regulaminie Pracy Ośrodka.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi 6 %.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny- własnoręcznie podpisany.
- 2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej- opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- 6) Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
- 7) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż korzysta z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
- 9) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. usług opiekuńczych.
- 11) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. usług opiekuńczych” **w terminie do dnia 19 lipca 2024 r. do godz. 13:00 w Biurze Obsługi Interesanta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie lub za pośrednictwem poczty na adres MGOPS ul. Lipowa 6, 78-449 Borne Sulinowo (decyduje data wpływu do OPS).**

**8. Dodatkowe informacje:**

Aplikacje, które wpłyną do MGOPS po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w złożonej ofercie.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną odesłane za pokwitowaniem po upływie 3 miesięcy od dnia podania informacji o wyniku naboru w BIP.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://mgops.bornesulinowo.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Lipowej 6. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [pomoc@bornesulinowo.pl](mailto:pomoc@bornesulinowo.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@bornesulinowo.pl](mailto:iod@bornesulinowo.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, 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 organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Borne Sulinowo, dnia 09 lipca 2024 r.

Dyrektor MGOPS

(-) mgr Mariola Siniarska