

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ogłasza nabór kandydata do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych

I. Wymagania niezbędne:

1. **Posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu:** pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi,
2. **Posiadanie co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi zdobyte w jednej z następujących jednostek:**
 - 1) szpitalu psychiatrycznym,
 - 2) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 3) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
 - 4) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym,
 - 5) warsztacie terapii zajęciowej,
 - 6) innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5 świadczącej specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
3. W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w ust.1, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w ust. 2, i mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje.
4. **Posiadanie przeszkolenia i doświadczenia w zakresie:**
 - 1) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - 2) kształtowania nawyków celowej aktywności,
 - 3) prowadzenia treningu zachowań społecznych

II. Ogólny zakres zadań na stanowisku:

- 1) Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia w tym zwłaszcza: kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych w szczególności takich jak: samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu; dbałość o higienę i wygląd; utrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną; wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego; korzystanie z usług różnych instytucji.
- 2) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
- 3) Pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków.
- 4) Pielęgnacja, w tym pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych, pomoc w wykupywaniu leków lub zamawianiu leków w aptece, pilnowanie przyjmowania leków, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, a także pomoc w utrzymaniu higieny, pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia i do placówek rehabilitacyjnych.

III. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony od 04.11.2024 r., w wymiarze 1etat,

2. Miejsce świadczenia pracy: miejsce zamieszkania osoby, której decyzją przyznano specjalistyczne usługi opiekuńcze,
3. Godziny pracy: wg czasu pracy określonego w Regulaminie Pracy Ośrodka.

IV. 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 poświadczających kwalifikacje, doświadczenie.
- 5) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie powyższych usług.
- 7) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 8) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną załączoną do ogłoszenia.

V. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Ogłoszenie - SUO” w terminie do dnia **18 października 2024 r. 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).**

VI. 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.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub zostali zakwalifikowani do testu i rozmowy kwalifikacyjnej, a nie zostali wyłonieni na stanowisko objęte ogłoszeniem, po upływie 3 miesięcy podlegają komisyjnemu zniszczeniu. Z czynności zniszczenia Komisja sporządza protokół.

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 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – 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. 22¹ §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 25 września 2024 r.

Dyrektor MGOPS

(-) mgr Mariola Siniarska