



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt: Rozwój usług społecznych świadczonych dla mieszkańców Gminy Miejskiej Słupca

RPWP.07.02.02-30-0012/18

OGŁOSZENIE

Z DNIA 25.09.2020r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy

Plac Parysa 9, 62-400 Słupca

**ogłasza nabór na stanowisko: opiekunka domowa - środowiskowa
wymiar czasu pracy: pełen etat**

Liczba kandydatów do wyłonienia: 3

Nabór prowadzony jest w ramach projektu „Rozwój usług społecznych świadczonych dla mieszkańców Gminy Miejskiej Słupca” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Poddziałanie 7.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne – projekty konkursowe RPWP.07.02.02-30-0012/18.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a.** posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatelom przysługuje na podstawie umów
- b.** wykształcenie zawodowe,
- c.** pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d.** brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- e.** stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- b) znajomość zagadnień z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- c) znajomość zagadnień z zakresu problemów geriatrycznych,
- d) posiadanie umiejętności z zakresu opieki i pielęgnacji ciała osób wymagających opieki,
- e) odpowiedzialność i sumienność
- f) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- g) swoboda komunikowania się w mowie i piśmie
- h) umiejętność efektywnego porozumiewania się z ludźmi,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) wrażliwość i empatia,
- k) możliwość dostosowania pracy i sposobów wykonywania komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb specjalnych kandydatów do projektu.

II. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:

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);

b) opiekę higieniczną (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmianę pieluchomajtek z uwzględnieniem czynności higienicznopielęgnacyjnych, pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej, zmianę bielizny pościelowej, układanie osoby leżącej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji);

c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgnarskiej opieki środowiskowej;

d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wspomagające nawiązanie, utrzymywanie 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

społeczności

lokalnej).

III. Warunki pracy:

Usługa opiekuńcza jest świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia.

Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia 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.

1. Praca w środowisku zamieszkania chorych, na terenie miasta Słupcy.
2. Wymiar czasu pracy: praca na pełen etat, system czasu pracy w godz. 9:00 - 17:00.
3. Czas trwania projektu do 30. 06.2023 r.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż – świadectwa pracy.
5. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach, np.: opinie, referencje, szkolenia.
6. Oświadczenie o niekaralności wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wg wzoru- załącznik nr 3 do ogłoszenia.
8. Klauzula informacyjna wg wzoru – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
9. Oświadczenie - obowiązek informacyjny wg wzoru – załącznik nr 5 do ogłoszenia.
10. Formularz wg wzoru – załącznik nr 6 do ogłoszenia.

Wymagane dokumenty (list motywacyjny oraz CV) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art.6 ust. 1lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)”.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy Pl. Parysa 9 lub pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Słupcy Pl. Parysa 9, 62-400 Słupca w kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko opiekunki domowej- środowiskowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Słupcy do projektu” w terminie do dnia **12.10.2020r.**

UWAGA: nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Wszelkich informacji udziela kierownik MOPS, tel. 63 275-32-99.

Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy oraz w BIP Urzędu Miasta w Słupcy (www.bip.slupca.pl), w terminie 10 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dokumenty osób odrzuconych w procesie rekrutacji będą do odebrania do 2 tygodni, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informuję, że:

1. Dane osobowe zostają powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarząd Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61 – 714 Poznań (nazwa i adres właściwej Instytucji Zarządzającej), Beneficjentowi realizującemu Projekt – Gmina Miejska Słupca, ul. Pułaskiego 21, 62 – 400 Słupca (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Plac Parysa 9, 62 – 400 Słupca (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie



Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.

2. Administratorem danych osobowych jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko pracy opiekunka domowa- środowiskowa oraz udostępnione Członkom Komisji Rekrutacyjnej.
4. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie informacji wskazanych w art.221 Kodeksu Pracy tj. imion, nazwisk, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupcy

(-) Ewa Wiśła

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie- załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o niekaralności- załącznik nr 2.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji- załącznik nr 3.
4. Oświadczenie - obowiązek informacyjny- załącznik nr 4.
5. Formularz – załącznik nr 5.
6. Oświadczenie dane osobowe – załącznik nr 6.