

 **OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BABOROWIE POSZUKUJE OSOBY ZAINTERESOWANEJ PRACĄ NA STANOWISKU - MARSZAŁKOWSKI KURIER SPOŁECZNY**

świadczącego usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania osób niesamodzielnych, starszych, samotnych.

Wymiar pracy -**umowa zlecenie**, do 160 godzin miesięcznie

Zatrudnienie nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy o partnerstwie tj. czerwiec/lipiec 2024r.

Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu partnerskiego  „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne – III edycja” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, Oś priorytetowa VII- Fundusze Europejskie wspierające usługi społeczne i zdrowotne w opolskim, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1. Wymagania niezbędne:

 - doświadczenie w pracy z osobami starszymi, wymagającymi opieki,
- dyspozycyjność, komunikatywność, otwartość,
- chęć do pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- nieposzlakowana opinia:

2. Wymagania dodatkowe:
- mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód,
- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy, samodzielność,
- otwartość i łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

- doświadczenie w pracy z osobami starszymi, wymagającymi opieki

- kursy, szkolenia dotyczące opiekuna osób starszych

1) Odbiorcami usług tzw. marszałkowskiego kuriera społecznego w miejscu zamieszkania będą osoby

niesamodzielne, w tym m.in. osoby starsze i osoby z niepełnosprawnościami na terenie Gminy

Baborów. Odbiorcami wsparcia będą osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu-

osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w

związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności

dnia codziennego a także osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. starsze,

samotnie gospodarujące i lub/niepełnosprawne):

a) Osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,

która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości.

b) Osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt.10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy

społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy

zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości;

c) Osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy,

wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

2) Zakres zadań opiekuna w ośrodku pomocy społecznej- marszałkowskiego kuriera społecznego

obejmować będzie w szczególności:

dowożenie leków, posiłków, doraźną pomoc wg potrzeb, wsparcie emocjonalne, pomoc w załatwianiu

spraw urzędowych ewentualną pomoc w czynnościach domowych-

3. Informacje dodatkowe:

a) praca marszałkowskiego kuriera społecznego będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia – do 160 godzin miesięcznie

b) usługa marszałkowskiego kuriera społecznego będzie świadczona w miejscu pobytu osoby

niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia,

c) organizacja świadczenia usług marszałkowskiego kuriera społecznego musi uwzględniać

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,

d) organizacja świadczenia usług marszałkowskiego kuriera społecznego w tym organizacja przestrzeni,

musi uwzględniać jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby

świadczącej usługi,

e)osoba świadcząca usługi marszałkowskiego kuriera społecznego zobowiązana będzie do gotowości

zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7

dni w tygodniu, w ustalonych godzinach oraz w zleconym wymiarze i zakresie,

f) indywidualny zakres usług Marszałkowskiego Kuriera Społecznego – wykaz czynności marszałkowskiego kuriera społecznego, sporządzany będzie przez

podmiot realizujący usługi marszałkowskiego kuriera społecznego

g) świadczenie usług marszałkowskiego kuriera społecznego będzie podlegać monitoringowi i

okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę marszałkowskiego kuriera społecznego.

4. Wymagane dokumenty:

a) List motywacyjny;

b) CV

c) List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą; ”Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie

moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu

rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016

r., poz. 922)

e) Ewentualne referencje z zakładów pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenie w realizacji usług marszałkowskiego kuriera społecznego lub podobnego typu.

f) Oświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków w ośrodku

pomocy społecznej- marszałkowskiego kuriera społecznego;

g) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw

publicznych;

h) Oświadczenie,że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub

umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie, Ośrodka Pomocy

Społecznej w Baborowie ul. Ratuszowa 35 do dnia 10.06.2024r. z dopiskiem: dotyczy pracy na

stanowisku: Marszałkowski Kurier Społeczny

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w

Baborowie, ul. Ratuszowa 35, 48-120 Baborów, tel. (77) 4036936, e-mail:

ops@baborow.pl dalej: Administrator;

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z

wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora

z dopiskiem "IOD", oraz mailowo ops@baborow.pl

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26

czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz w przepisach wykonawczych do ustawy), oraz ustawą z dnia 21

listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia

postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) 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. Urz. UE L 119 z

04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym

przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. (art.

6 ust. 1 lit a i/lub art. 9 ust.2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a

zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Państwa dane mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania

przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom świadczącym usługi na rzecz

Administratora, z którymi zawarte zostały umowy na świadczenie usług, takich jak usługi

serwisowania sprzętu i oprogramowania, doradcze, hostingowe. Dostęp do Państwa danych może

mieć również operator pocztowy w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez czas

niezbędny do udokumentowania przebiegu procesu rekrutacyjnego i wyłonienia kandydata na

rekrutowane stanowisko, tj. nie dłużej niż do 3 m-cy licząc od zakończenia procesu rekrutacji, a

następnie zostaną protokolarnie usunięte

Mają Państwo prawo do:

• prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

• prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

• prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

• prawo do usunięcia danych osobowych;

w zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, mają Państwo prawo do

cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego

dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul.

Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa - Kodeksu

pracy lub innych aktów prawnych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne, i nie ma wpływu na Pani/Pana udział w

rekrutacji.

 ***Zastępca Kierownika***

 ***Ośrodka Pomocy Społecznej***

 ***w Baborowie***

 **Ewa Pruszowska**