

Bolesławiec, dnia 01.10.2024 r.

MOPG. DE. MO. 8. 2024

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko opiekunki ( podstawowe usługi opiekuńcze) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu

### 1. Wymagania niezbędne:

- doświadczenie w pracy z osobami starszymi, wymagającymi opieki,
- dyspozycyjność, komunikatywność, otwartość,
- chęć do pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania 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:

- kurs pierwszej pomocy,
- wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy, samodzielność,
- otwartość i łatwość w nawiązywaniu kontaktów

### 2. Do zadań na ww. stanowisku należy realizacja podstawowych usług opiekuńczych, które obejmują czynności takie jak:

1. Utrzymanie czystości otoczenia osoby korzystającej z pomocy, w tym:
  - a) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy,
  - b) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniu sanitarnym,
  - c) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych,
2. Utrzymanie czystości naczyń stołowych i kuchennych.
3. Pranie bielizny osobistej i odzieży.
4. Pranie i zmiana bielizny pościelowej oraz okresowo firan (pod warunkiem posiadania pralki przez osobę objętą usługami) lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni,
5. Zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz gospodarstwa domowego (w sklepie najbliższym miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), pomoc w sporządzaniu listy zakupów, towarzyszenie podczas robienia zakupów,
6. Przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności,
7. Karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków: śniadania, obiadu, kolacji,
8. Dostarczanie jednego gorącego posiłku dziennie,
9. Rozpalanie i palenie w piecu oraz przynoszenie opału,
10. Załatwianie spraw urzędowych, w tym w placówkach ochrony zdrowia lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach, opłacanie rachunków,
11. Zamawianie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba, kontakt z placówkami służby zdrowia w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacja recept (w aptece najbliższej miejsca zamieszkania osoby objętej usługami),

8

12. Organizowanie i towarzyszenie podczas spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym.

13. Inne, niezbędne dla realizacji czynności o których mowa w pkt. od 1 do 12.

### 3. Warunki pracy na powyższym stanowisku:

– umowa zlecenie od 01.01.2025 r.

– praca w miejscu zamieszkania podopiecznych -teren miasta Bolesławiec

### 4. Dokumenty składane przez kandydata muszą zawierać:

- list motywacyjny
- życiorys – C.V.
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

#### Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

- **podpisanej klauzuli następującej treści:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Pracownik socjalny w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.( Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679)”.*

- **podpisania klauzuli informacyjnej** -w załączeniu

### 5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko pracy Opiekunka*” **w terminie do dnia 20.12.2024 r. (do godziny 15:00)** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu lub przesłać listownie (liczy się data wpływu do MOPS) na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Cicha 7 59-700 Bolesławiec

**Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Bolesławcu  
Beata Kołodziej**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bolesławcu  
**Beata Kołodziej**  
specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**w sprawie polityki przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/56/WE (dalej jako „RODO”) stosowanego od 25 maja 2018 r. informujemy Państwa o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Państwa dane osobowe (dalej jako „dane”) a także o przysługujących Państwu prawach związanych z ochroną danych.

I) Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu z siedzibą w Bolesławcu, ul. Cicha 7,

II) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu jest możliwy pod adresem e-mail [iod@mops.boleslawiec.pl](mailto:iod@mops.boleslawiec.pl) oraz pod numerem telefonu 75 64578 13,

III) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą :

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

IV) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo 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.

V) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI) Okres przechowywania danych :

1. w zakresie wskazanym w pkt III.1, III.2 i III.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt III.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt III.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

VII) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo 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.

VIII) Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

IX) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

X) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....  
data

.....  
czytelny podpis

5