

Bolesławiec, dnia 07.11.2024 r.

MOPS.DE.110.11.2024

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu

ogłasza nabór

na stanowisko: koordynator usług opiekuńczych

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- umiejętność obsługi komputera,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- nieopozłakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizowania czasu w pracy, komunikatywność, samodzielność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły,
- obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
- zaangażowanie i motywacja do pracy,
- postawa etyczna,
- prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- koordynowanie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem usług opiekuńczych przez pracowników zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz indywidualnym planem wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną,

- prowadzenie ewidencji czasu pracy opiekunek oraz nadzorowanie zadań wynikających z dzienników czynności opiekuńczych,
- prowadzenie rozliczenia kart czasu pracy opiekunek,
- prowadzenie stałego monitoringu usług opiekuńczych poprzez systematyczne wizyty w środowisku (w miejscu wykonywania usług opiekuńczych),
- sporządzanie szczegółowych raportów i sprawozdań z wykonywanych usług opiekuńczych,
- kontrola rzetelności i ciągłości realizacji usług opiekuńczych oraz reagowanie na zgłaszane uwagi dotyczące realizacji usług,
- współpraca z Działem Świadczeń Pomocy Społecznej oraz z Działem Usług, Pomocy i Integracji Społecznej
- inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności,

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

1/ 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)”.

2/ podpisania klauzuli informacyjnej -w załączeniu

4. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 sekretariat I piętro, w terminie **do 25.11.2024 r.** z dopiskiem **„Nabór na stanowisko: koordynator usług opiekuńczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej”.**

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

5. Warunki pracy na powyższym stanowisku:

- umowa zlecenie od **01.12.2024 r.**
- wynagrodzenie brutto: **5 500,00 zł brutto** do negocjacji

Zastępca Dyrektora MOPS

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 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. 22¹ 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 przetwarzanie 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