

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.

### **GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W POPIELOWIE POSZUKUJE OSOBY ZAINTERESOWANEJ PRACĄ NA STANOWISKU OPIEKUNA**

świadczącej usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania

W WYMIARZE 2 ETATY

2 osoby

Zatrudnienie nastąpi niezwłocznie po podpisaniu umowy o partnerstwie.

1. Wymagania niezbędne:

Ogłoszenie skierowane jest do osób, które:

- a) Posiadają kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub
- b) posiadają doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego oraz posiadają ukończone 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielaniu pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej

2. Odbiorcy wsparcia i zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania będą osoby niesamodzielne. Pomoc będzie przysługiwać osobom starszym i osobom z niepełnosprawnościami, które potrzebują wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i otrzymały od 0 do 80 punktów w skali Barthel:

- 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 obejmować będzie w szczególności:

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (tj. robienie niezbędnych zakupów, przygotowanie posiłku lub jego dostarczenie z punktu gastronomicznego, karmienie podopiecznego jeżeli tego wymaga, bieżące prace porządkowe w mieszkaniu podopiecznego lub części mieszkania

użytkowanej przez podopiecznego, mycie naczyń, pranie ubrań i bielizny podopiecznego, palenie w piecu)

b) opieka higieniczna (tj. pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej podopiecznego (mycie), zmiana bielizny osobistej i pościelowej, ubranie podopiecznego)

c) pielęgnację zaleconą przez lekarza, w tym pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana opatrunków, zapobieganie w powstawaniu odleżyn, pomoc w ułożeniu chorego w łóżku, zmiana pozycji podopiecznego w łóżku, pomoc w poruszaniu się chorego po mieszkaniu, zamawianie wizyt lekarza, pielęgniarki)

d) zapewnienie kontaktów z otoczeniem (w szczególności zamawianie wizyt duchownych u podopiecznego, wysyłanie korespondencji, załatwianie drobnych spraw urzędowych, wyjście z podopiecznym na spacer, dostarczenie prasy i książek itp.)

### 3. Informacje dodatkowe:

a) praca opiekuna będzie wykonywana w ramach umowy o pracę,

b) usługa opiekuńcza będzie świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia,

c) organizacja świadczenia usług opiekuńczych 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 opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, musi uwzględniać jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby świadczącej usługi,

e) osoba świadcząca usługi opiekuńcze 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 opiekuńczych – wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany będzie przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;

g) świadczenie usług opiekuńczych będzie podlegać monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę opiekuńczą.

### 4. Wymagane dokumenty:

a) List motywacyjny;

b) CV ze zdjęciem;

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)

d) Deklaracja o przystąpieniu do bezpłatnego szkolenia;

- e) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
- f) Oświadczenia o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków opiekuna;
- 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, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie ul. Powstańców 12 do dnia 15.02.2024 r. z dopiskiem: dotyczy pracy na stanowisku: opiekuna świadczącego usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania.**

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

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów, tel. (77) 427 57 10, e-mail: gops.kierownik@popielow.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: iod.gops@popielow.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.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Popielowie  
Iwona Król-Prodło