

ZOG.111.1.2025.MB

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH
OGŁASZA
REKRUTACJĘ NA STANOWISKA
OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH**

Stanowisko nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych i nie wymaga przeprowadzenia naboru na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych

Opis stanowiska

1. Początek zatrudnienia: styczeń 2026 r.
2. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.
3. Wymiar czasu pracy: pełen etat
4. Liczba etatów: 7
5. Warunki pracy:
 1. praca na terenie Gminy Boguszów-Gorce w miejscach zamieszkania osób korzystających z usług opiekuńczych;
 2. praca wymaga przemieszczania się na terenie miasta, w tym wewnątrz budynków mieszkalnych, pomiędzy kondygnacjami budynków.

Wymagania minimalne

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie: podstawowe;
4. staż pracy: min. 1 rok;
5. stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na określonym stanowisku;

Wymagania dodatkowe

1. umiejętność skutecznego komunikowania się;
2. wysoka kultura osobista;
3. umiejętność organizowania pracy w domu chorego;
4. znajomość topografii Boguszowa-Gorc;
5. umiejętność i doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi;
6. prawo jazdy kat. „B” i posiadanie samochodu osobowego;
7. cierpliwość, uczciwość, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność;

Mile widziane

1. dyplom ukończenia szkoły/certyfikat (bądź w trakcie) jednego z poniższych kierunków: opiekun, opiekun środowiskowy, opiekun medyczny lub certyfikat potwierdzający posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna, opiekuna środowiskowego, asystenta osoby niepełnosprawnej itp.;
2. ukończone szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
3. doświadczenie w pracy z osobami starszymi.

Główne zadania na stanowisku

1. pielęgnacja;
2. zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych;
3. dokonywanie zakupów,
4. załatwianie spraw osobistych;
5. opieka higieniczno – sanitarna;
6. pomoc w utrzymywaniu więzi ze środowiskiem;
7. utrzymanie w czystości pomieszczeń – sprzątanie, palenie w piecu, pranie;
8. pomoc w przygotowywaniu posiłków;
9. załatwianie spraw urzędowych i rodzinnych podopiecznego;
10. spacer;
11. inne czynności wynikające z potrzeb stwierdzonych w miejscu zamieszkania podopiecznego;
12. współpraca z koordynatorem zadania oraz pracownikiem socjalnym w zakresie realizacji usług opiekuńczych, w tym prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie określony po nawiązaniu stosunku pracy.

Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) zawierające klauzulę: „*Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)*” i podpisane odręcznie;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
4. podpisane oświadczenie własne o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który jest osobą niepełnosprawną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 102 – sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 49, 58-370 Boguszów-Gorce **w terminie do 15 września 2025 r. do godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu dokumentów do jednostki).

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę tylko wybranych kandydatów. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

UWAGA! Niezbędne jest podanie w ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) numeru telefonu dla celów kontaktowych.

Informacje dodatkowe

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zostaną wybrani do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można odebrać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kolejowa 49, pokój nr 102, w terminie od 2 stycznia 2026 roku do 31 stycznia 2026 roku. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kolejowa 49, 58-370 Boguszów-Gorce. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: ops@opsboguszow.pl

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowniczej.

4. Dane osobowe kandydatów do pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach mogą być przekazywane organom władzy publicznej lub podmiotom wykonującym zadania publiczne na zlecenie organów władzy publicznej, wyłącznie w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji pracowniczej.

6. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:

a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,

b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,

d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,

e) do przenoszenia danych,

f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-198 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisu ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

8. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania wymaganych przepisami danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.

9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.