

OGŁOSZENIE

ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie poszukuje specjalisty
- asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
do pracy z osobami niepełnosprawnymi wymagającymi wsparcia w wykonywaniu codziennych
czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym

I. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Poszukujemy 5 kandydatów do świadczenia usług asystencji osobistej dla 5 osób z niepełnosprawnościami (4 dorosłe osoby niepełnosprawne, 1 dziecko niepełnosprawne), w wymiarze 1561 godzin dla wszystkich uczestników do zrealizowania w 2024 r.

Zadania wykonywane będą na podstawie umowy zlecenie w wymiarze nieprzekraczającym zleconych godzin.

Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dopuszcza się realizację usług asystencji osobistej przez jednego kandydata u więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej, z zastrzeżeniem, że w tym samym czasie z usług asystencji osobistej będzie korzystać tylko jeden uczestnik, przy czym ten sam asystent może realizować usługi maksymalnie do 12 godzin na dobę.

Stawka za godzinę pracy: 41,50 zł brutto

II. ZAKRES ZLECONYCH ZADAŃ:

Do głównych zadań asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w ramach zleconych zadań należy:

- 1) Uczenie i rozwijanie umiejętności podopiecznych niezbędnych do samodzielnego życia m.in. kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, pomoc w sprawach urzędowych, pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, pomoc mieszkaniowa.
- 2) Pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych.
- 3) Uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych.
- 4) Pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece.
- 5) Ułatwianie dostępu do edukacji i kultury.
- 6) Kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi.
- 7) Pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia, czy rehabilitacyjnych.
- 8) Wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia.
- 9) Asystowanie w codziennych czynnościach życiowych i motywowanie do samoobsługi zwłaszcza w zakresie wykonywania czynności gospodarczych i porządkowych, dbanie o higienę i wygląd.
- 10) Szeroko pojęta aktywizacja podopiecznych, zwłaszcza w sferze społecznej, a o ile to możliwe edukacyjnej i zawodowej.
- 11) Zapewnienie podopiecznym poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności oraz wsparcia w sytuacjach dla nich trudnych.

III. KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW:

1. Wymagania, co do kandydatów na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej:

- 1) Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:
 - a) Posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
 - b) Posiadające, co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w ppkt b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością.

Za członków rodziny uczestnika uznaje się wstępnych lub zstępnych, małżonka, rodzeństwo, teściów, zięcia, synową, macochę, ojczyma oraz osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, a także osobę pozostającą w stosunku przysposobienia z uczestnikiem – **te osoby nie mogą być asystentami osobistymi osób niepełnosprawnych.**

- 2) W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz niepełnosprawnych dzieci do ukończenia 16. roku życia, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także:
 - a) zaświadczenie o niekaralności,
 - b) informacja o niefigurowaniu w rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Nieposzlakowana opinia.
- 6) Cechy osobowości: odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, empatia, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich, wrażliwość, wyrozumiałość.

2. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

3. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, 13-200 Działdowo, ul. Jagiełły 30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” **do dnia 12.04.2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

4. Wybór kandydata:

Wybór osoby do wykonywania zleconych zadań zostanie przeprowadzony na podstawie weryfikacji złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz rozmowy z kandydatem.

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dokumenty niekompletne lub które wpłyną do MOPS po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy.
3. Kandydat, którego oferta zostanie wybrana będzie poinformowany telefonicznie.
4. Zastrzega się prawo odwołania i unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
5. Zastrzega się możliwość nie wybrania żadnego kandydata.
6. Dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku wytypowane do wykonywania zleconych zadań, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną niezwłocznie zniszczone
7. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerami tel. (23) 697-09-74 lub (23) 697-09-99 w dniach urzędowania.

Działdowo, dnia 28.03.2024 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie
/-/ mgr Małgorzata Rochoń

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

Zgodnie z art. 13 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie ul. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mailem: iod@mopsdzialdowo.pl lub pisemnie na adres Ośrodka podany powyżej, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji/ naboru na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie podanych przez Panią/Pana: adresu do korespondencji albo adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz innych określonych, jako wymagania niezbędne do pracy na danym stanowisku jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.
3. Podanie danych niewymaganych w ogłoszeniu dotyczących m.in. wizerunku, zainteresowań i innych danych jest nieobowiązkowe, a podanie ich będzie traktowane, jako wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Oznacza to, że nie poniesie Pani/Pan żadnych konsekwencji w przypadku niepodania nieobowiązkowych danych.

Ochrona Małoletnich – zatrudnienie przy osobach małoletnich

W związku z planowanym zatrudnieniem i zawarciem umowy, które wiążą się z pracą z osobami małoletnimi, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w związku z § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika jesteśmy zobligowani do gromadzenia poniższych danych osobowych w celu weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym: Numer PESEL, Nazwisko rodowe, Imię ojca, Imię matki.

IV. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do jego akt osobowych na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, po tym terminie dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone. Na prośbę kandydata dokumenty mogą zostać zwrócone.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w MOPS oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru).

VI. Przysługujące prawa

1. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie wysyłając wiadomość na adres e-mail: sekretariat@mopsdzialdowo.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo przenoszenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody.
4. Posiada Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.