

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY KŁODZKO

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko
tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201
NIP: 883-108-40-21, REGON: 890 535 690



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko
ogłasza nabór na stanowisko:
Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**

Program finansowany jest ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023

- I. Stanowisko:** asystent osobisty osoby niepełnosprawnej
- II. Liczba stanowisk:** 1
- III. Miejsce wykonywania pracy:** Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko oraz obszar administracyjny Gminy Kłodzko
- IV. Podstawa zatrudnienia:** w pełnym wymiarze czasu pracy – 1/1 etat w trakcie realizacji Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2023.
- V. Wymagania niezbędne (formalne):**
 - obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),¹
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach:
 - asystent osoby niepełnosprawnej²,
 - opiekun osoby starszej,
 - opiekun medyczny,

¹ zgodnie z przepisem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej

² Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ GMINY KŁODZKO

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko

tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201

NIP: 883-108-40-21, REGON: 890 535 690

- pedagog,
- psycholog,
- terapeuta zajęciowy,
- pielęgniarka,
- fizjoterapeuta;

- osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.

VI. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
- predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- komunikatywność, w tym znajomość alternatywnych sposobów porozumiewania się z osobami niepełnosprawnymi,
- dyspozycyjność, asertywność, dyskrecja, empatia i umiejętność współpracy z ludźmi, sprawność fizyczna,
- prawo jazdy kat. B i własny samochód.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności mogą polegać na pomocy w:

- a) wykonywaniu czynności dnia codziennego przez uczestnika Programu;
- b) wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
- c) załatwianiu spraw urzędowych;
- d) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- e) zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej.

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY KŁODZKO**

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko
tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201
NIP: 883-108-40-21, REGON: 890 535 690

VIII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- umowa o pracę w wymiarze 1/1 etat,
- przewidywany okres zatrudnienia do 31 grudnia 2023 r.
- Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko oraz obszar administracyjny Gminy Kłodzko,
- praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi,
- możliwość przemieszczania się po terenie Gminy Kłodzko oraz poza nią w celu realizacji zadań wynikających z Programu,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960 ze zm.) oraz regulaminem wynagradzania w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów, fax, telefon).

IX. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy - podpisany własnoręcznie (załącznik nr 1),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie - podpisane własnoręcznie (załącznik nr 2),
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (załącznik nr 3),

- w przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, należy złożyć oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko. Jestem świadomy/-a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez Administratora w ocenie mojej kandydatury” - dotyczy to m.in. kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów - osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, sekretariat lub przesłanie ich za pośrednictwem poczty na podany poniżej adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko”.

Uwaga! Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie wyłonionych w naborze, każdy z kandydatów może odebrać osobiście. Dokumenty, które nie zostaną odebrane, po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają zniszczeniu. W sprawie odbioru ofert należy kontaktować się z pracownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko Aleksandrą Humeńczuk telefonicznie (74 3067242), osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej; aleksandra.humenczuk@ops.gmina.klodzko.pl

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Kłodzko

Anna Borak-Kula
mgr Anna Borak-Kula

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY KŁODZKO**

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko
tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201
NIP: 883-108-40-21, REGON: 890 535 690

Załącznik nr 1

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe.....

.....

4. Wykształcenie.....

.....

(nazwa szkoły/uczelni, kierunek studiów i rok ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy/ naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe.....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia / rozpoczęcia nauki, w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY KŁODZKO**

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko
tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201
NIP: 883-108-40-21, REGON: 890 535 690

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i nr dowodu tożsamości)

OŚWIADCZENIE
do celów rekrutacji

Oświadczam, że jestem obywatelem polskim i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego - „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” –(t.j. Dz.U. z 2022 poz.1138 ze zm.)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).

.....
(czytelny podpis)

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY KŁODZKO

ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko
tel. 74 3067 200, fax 74 3067 201
NIP: 883-108-40 21, REGON: 890 535 690

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody
na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781)

Z poważaniem

.....

Obowiązek informacyjny³ dla kandydatów do pracy	
ADMINISTRATOR	Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor. Dodatkowe dane kontaktowe: e-mail: sekretariat@ops.gmina.klodzko.pl ; tel. 74 3067200
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: – Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, 57-300 Kłodzko, – e-mail: iodo@ops.gmina.klodzko.pl
CEL I PODSTAWY PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy ⁴ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego ⁵ . Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda ⁶ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
ODBIORCY DANYCH	Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi OPS GK zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do udziału w postępowaniu proszę skontaktować się z Ośrodkiem, celem ustalenia zasad odbioru dokumentów. Dokumenty nieodebrane będą zniszczone. Dokumenty osoby wybranej zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane przez okres zatrudnienia i 10 lat po jego ustaniu. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie wyłonionych w naborze, każdy z kandydatów może odebrać osobiście. Dokumenty, które nie zostaną odebrane, po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają zniszczeniu
PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	Mają Państwo prawo do: - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; - ograniczenia przetwarzania danych osobowych; - usunięcia danych osobowych; - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
WYMÓG PODANIA DANYCH	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

³ Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 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) (dalej jako RODO)

⁴ Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369) w związku z Art. 6 ust. 1 lit c, b RODO.

⁵ Art. 11-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z Art. 6 ust. 1 lit c RODO

⁶ Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO "zgoda" osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.