

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej
poszukuje osób świadczących usługi ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ
w formie umowy zlecenia
w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej -
edycja 2019-2020”

WYMAGANIA DLA KANDYDATA:

- 1/ posiadanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub prawo wykonywania zawodu pielęgniarki,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ stan zdrowia pozwalający na wykonywanie powierzonych zadań,
- 6/ umiejętność pracy z klientem,
- 7/ wysoka kultura osobista.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1/ pomoc w wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- 2/ pomoc w wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- 3/ pomoc w zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 4/ pomoc w załatwieniu spraw urzędowych;
- 5/ pomoc w nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- 6/ pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

WYMAGANE DOKUMENTY I OSWIADCZENIA:

- 1/ CV
- 2/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3/ kopie dokumentów i certyfikatów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,

- 4/ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6/ oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie powierzonych zadań,
- 7/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej, ul. Sikorskiego 19 lub poprzez e-mail na adres sekretariat@mops.skarkam.pl

Nabór ma charakter ciągły i będzie trwał do momentu zakontraktowania 4 320 godzin przewidzianych do realizacji w Programie. Decyduje kolejność zgłoszeń. Umowy zlecenia będą zawarte z osobami spełniającymi założone kryteria.

INFORMACJE DODATKOWE:

Zakłada się zatrudnienie kilku asystentów oraz łączne zakontraktowanie 4 320 godzin.

Praca asystentów będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 -22:00.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje nie odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela p. Ewelina Grzeszczak i p. Marzena Niziołek pod numerem telefonu 25 29 148.

Zadanie finansowane będzie ze Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 -2020 w ramach Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Skarżysko-Kamienna, dnia 6 grudnia 2019r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 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) zwanym dalej „RODO”, celem realizacji obowiązku informacyjnego podaje się do wiadomości następujące zasady dot. przetwarzania danych osobowych:

I [Administrator danych]

Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarżysku-Kamiennej. Z administratorem danych można kontaktować się: 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Sikorskiego 19 26-110 Skarżysko-Kamienna, 2) pod adresem poczty: sekretariat@mops.skarkam.pl.

II [Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]

Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych:

1) na stanowisko, na które aplikuje kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a – w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami;

2) jeżeli kandydat wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji przez zamieszczenie odpowiedniego oświadczenia w swoim zgłoszeniu aplikacyjnym (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), również do celów przyszłych rekrutacji przez 1 rok. Wyrażone zgody można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed ich cofnięciem.

III [Odbiorcy danych]

1. Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.
2. Dane osobowe kandydatów mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia usług, np. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych.

IV [Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych]

Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

V [Zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz profilowanie]

Administrator danych nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

VI [Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

a) dostępu - uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art.15 RODO);

b) do otrzymania kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);

c) do sprostowania – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);

d) do usunięcia danych – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art.17 RODO);

e) do ograniczenia przetwarzania – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art.18 RODO), gdy:

- osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania, • administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

f) do przenoszenia danych – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);

g) do sprzeciwu – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO); h) do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

VII [Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób: 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>; 3) telefonicznie: (22) 53103 00.

VIII [Inspektor ochrony danych]

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych administratora: 1) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: sylwia@mops.skarkam.pl; 2) na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor ochrony danych.

.....

(miejsowość, data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
.....
(miejscowość i data)

(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie powierzonych zadań

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

(imię i nazwisko) (miejsowość i data)

.....

.....

(adres)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....

(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)