**Ogłoszenie o naborze na stanowisko**

**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeźniu ogłasza nabór na kandydatów na „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”.**

**Zatrudnienie odbywać się będzie w ramach Projektu „CUŚ w powiecie sieradzkim” realizowanego z Priorytetu 7 Działania FELD.07.09 Usługi społeczne i zdrowotne**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub inne pozwalające na legalne podjęcie pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
3. dyspozycyjność,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

**2. Osoby aplikujące na stanowisko asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej powinny przedłożyć:**

1. dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub;
2. dokument potwierdzający co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnej (np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu);
3. dokument potwierdzający niekaralność (tylko w przypadku, w którym usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia);
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Dodatkowo**: posiadający prawo jazdy kat. B

**3**. W ramach realizacji obowiązków zawodowych, asystent osobisty osoby niepełnosprawnej zobowiązany będzie w szczególności do pomocy:

1. w wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego;
2. w wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca;
3. w załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych;
4. w korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa);
5. w zaprowadzaniu i odebraniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówek oświatowych.

**4. Sposób zatrudnienia:**

- umowa o pracę na czas określony (na czas trwania projektu);

**5. Wymagane dokumenty:**

1. CV;
2. dokumenty poświadczające wykształcenie / wymagane kwalifikacje;
3. dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;
4. oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

**Wymagane dokumenty można składać:**

1. osobiście - w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeźniu pok. 10
 (ul. Wspólna 44; 98 – 275 Brzeźnio);
2. za pośrednictwem operatora pocztowego z dopiskiem/informacją „dot. naboru na Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”
3. - e-mailem (skany dokumentów) na adres gops@brzeznio.pl (z obowiązkiem dostarczenia oryginałów dokumentów na rozmowę kwalifikacyjną)
4. w nieprzekraczalnym **terminie do 14.05.2024 r. do godziny 15.00.** Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
5. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni

o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (043) 820 – 32 – 11

**6.** **Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeźniu; ul. Wspólna 44;
98-275 Brzeźnio telefon: 43 820 32 11 e-mail: **gops@brzeznio.pl**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email iod@brzeznio.pl lub pod adresem administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Administrator przetwarza dane (imiona i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków wskazanych w ustawie z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy z późniejszymi zmianami (art. 221). Na podstawie Pani/Pana zgody przetwarzane będą dodatkowe informacje przekazane w innych dokumentach np. CV. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe także w kolejnych rekrutacjach, jeżeli Pani/Pan wyrazi na to zgodę.
4. Pani / Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia obecnej rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji dane wykorzystywane będą przez okres wskazany w oświadczeniu zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
8. Jeżeli Pani/Pan uważa, że przetwarzanie jej/jego danych osobowych przez Administratora jest niezgodne z prawem, to może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa wymienionych w punkcie 3 niniejszego dokumentu jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
11. Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Brzeźnio, 06.05.2024 r.

 Kierownik GOPS

 ( - ) mgr Angelika Ciepłucha