



GOPS
GMINY MICHAŁOWICE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

Tel.: (0-22) 350 91 20
Fax.: (0-22) 350 91 21

e-mail: gops@michalowice.pl
www.gops.michalowice.pl

SAiK-110-13 /2020

OGŁOSZENIE O NABORZE
DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
GMINY MICHAŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

INSPEKTOR (koordynator usług społecznych)

1. Wymiar pracy etat.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe o profilu społecznym
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.
5. Minimum 2 letnie doświadczenie w pracy przy organizacji usług opiekuńczych

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole.
2. Obowiązkowość, kreatywność, dyspozycyjność i samodzielność.
3. Biegła znajomość obsługi komputera MS. Office (środowisko Windows, Excel).

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Planowanie i opracowanie Indywidualnych Ścieżek Wsparcia
- 2) Weryfikowanie, monitoring i ewaluacja Indywidualnych Ścieżek Wsparcia
- 3) Organizowanie interdyscyplinarnych spotkań z opiekunami i asystentami
- 4) Organizowanie superwizji
- 5) Organizowanie szkoleń dla asystentów i opiekunów
- 6) Prowadzenie naborów asystentów i opiekunów
- 7) Organizacja pracy asystentów i opiekunów
- 8) Sporządzanie grafików pracy opiekunów i asystentów
- 9) Kontrola i rozliczanie pracy opiekunów i asystentów
- 10) Koordynacja działalności wypożyczalni sprzętu pielęgnacyjno- wspomagającego

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 3) curriculum vitae (życiorys);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o zdolności do czynności prawnych. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego wg wzoru.

Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 1-7, powoduje odrzucenie oferty.

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).



GOPS

GMINY MICHAŁOWICE

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice

Tel.: (0-22) 350 91 20
Fax.: (0-22) 350 91 21

e-mail: gops@michalowice.pl
www.gops.michalowice.pl

6. Zatrudnienie planowane

Niezwłocznie od zakończenia postępowania w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę na czas określony, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

7. Warunki pracy:

1. usytuowanie stanowiska pracy: na pierwszym piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
2. praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
3. stanowisko wymagające kontaktowania się z innymi stanowiskami.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora**” do dnia 31 sierpnia 2020 r., godz. 16.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

9. Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych pracowników i kandydatów do pracy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, email: iodo.gops@michalowice.pl

Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Gminy Michałowice
mgr Iwona Radziwińska

Reguły dnia 14 sierpień 2020r.

