

Łowicz, dn. 24.03.2021 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kaliska 6, 99- 400 Łowicz
tel/fax 46 837 41 55

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY PRACY

W związku z realizacją w 2021 r. Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowiczu ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisku: **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Termin składania ofert: 30.03.2021 r. do 09:00

Miejsce i sposób składania ofert:

- 1) osobiście w siedzibie MOPS: ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz,
- 2) pocztą, listem poleconym, kurierem na adres MOPS: ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz,
- 3) pocztą elektroniczną na adres mailowy: **sekretariat@mops.lowicz.pl**

Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia: Izabella Klimkiewicz

Zakres obowiązków:

wsparcie w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych:

- 1) dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
- 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne.

Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu 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);
- 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- 5) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprawadzaniu ich do lub z placówki oświatowej.

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie usług asystenta osoby niepełnosprawnej,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) usługi asystenta mogą świadczyć:
 - a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
 - b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

Wymagania dodatkowe:

W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, wymagane jest także zaświadczenie psychologa o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

Kandydat zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć:

- 1) kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 2) dokumenty potwierdzające co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. świadectwa pracy, umowy, prowadzenie własnej działalności we wskazanym zakresie, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu, itp.,
- 3) oświadczenie o niekaralności o treści: „Oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
- 4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych – klauzula RODO.

W przypadku, gdy wpłynę kilka ofert za najkorzystniejszą przyjmuje się tą, w której kandydat do pracy wykaże się dłuższym okresem doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

Klauzula informacyjna administratora danych osobowych

Na podstawie RODO Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 RODO o ochronie danych, dalej: RODO) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łowiczu przedstawia następujące informacje:

Administrator danych	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Łowiczu, ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz.
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować osobiście lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mops.lowicz.pl ; telefonicznie: 46 837 41 55 fax: 46 837 41 55, pisemnie: ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz.
Inspektor Ochrony Danych	W MOPS został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: inspektor@mops.lowicz.pl lub pisemnie (na adres siedziby MOPS w Łowiczu). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych i wątpliwości z tym związanych.
Źródło danych	Pani/Pana dane MOPS pozyskuje bezpośrednio od Pani/Pana.
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego, w tym kontakt telefoniczny - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami - interes prawny Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
Okres przez który dane będą przechowywane	1) 6 m-cy po zakończeniu procesu, w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby bieżącej rekrutacji; 2) 12 m-cy w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.
Odbiorcy danych	Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo: 1) dostępu do Pani/Pana danych osobowych (art. 15 RODO), 2) prawo żądania ich sprostowania (art. 16 RODO), 3) żądania usunięcia danych (art. 17 RODO), 4) ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (art. 7 ust. 3 RODO). Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
Profilowanie i zautomatyzowane przetwarzanie	W ramach realizacji ww. celu MOPS nie podejmuje żadnych decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym z wykorzystaniem profilowania

Podanie przez Pana / Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.