



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
Opiekun – ½ etatu**

zatrudniony w ramach realizacji projektu nr FEKP.08.24-IZ.00-0013/23 pn.: "Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim" realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna,

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) kwalifikacje zawodowe stosowne do opisu stanowiska, np. posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego, ukończony kurs dla opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych lub w przypadku braku kwalifikacji zawodowych doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi warunkujące wysoką jakość świadczonych usług;
 - b) samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
 - c) pozytywne nastawienie do osoby starszej/niepełnosprawnej
 - d) umiejętność obsługi urządzeń cyfrowych (m.in. telefon, tablet, opaski elektroniczne itp.),
 - e) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość),
 - f) umiejętność skutecznego komunikowania się,
 - g) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia,
 - h) cierpliwość i opanowanie szczególnie w sytuacjach stresowych,
 - i) mile widziane ukończenie kursu z zakresu pierwszej pomocy, mile widziane doświadczenie stanowisku opiekuna,
 - j) otwartość na różne formy doskonalenia zawodowego podnoszące jakość wykonywanych obowiązków,
 - k) mile widziane doświadczenie stanowisku opiekuna.

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:
 - a) zapewnienie opieki osobom korzystającym z usługi transportowej door- to – door świadczonej przez Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim,
 - b) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV, życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej należy opatrzyć podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz klauzulą o następującej treści:
„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym liście motywacyjnym, CV i życiorysie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Opiekuna, w szczególności tych ułatwiających kontakt. Dane osobowe



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające doświadczenie na podobnym stanowisku;
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.

5. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim, ul. Tadeusza Kościuszki 12 Solec Kujawski,
- b) niepełny wymiar czasu pracy, tj. 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo świadczonych od poniedziałku do piątku),
- c) umowa na czas określony – tj. od dnia 01.08.2024 roku do dnia 31.03.2027 roku,
- d) kandydat wybrany zostanie skierowany na badania lekarskie.

Miejsce składania ofert:

- oferty należy składać w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim, pocztą na adres: **Centrum Usług Społecznych ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski** lub mailowo na adres: cus@cussoleckujawski.pl w terminie **do dnia 15 lipca 2024 r.**

Inne informacje:

Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać osobiście w siedzibie Centrum Usług Społecznych, ul. Tadeusza Kościuszki 12 w Solcu Kujawskim lub pod nr telefonu: 509 944 244.

KLAUZULA INFORMACYJNA NA CELE REKRUTACYJNE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest **Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim**. Dane kontaktowe Administratora to: Centrum Usług Społecznych, ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski, tel. 798 422 413, 798 476 281, e-mail: kontakt@cussoleckujawski.pl
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. (52)387 01 27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 1. wykonywać zadania statutowe Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim realizowane w interesie publicznym,
 2. wypełniać obowiązki prawne ciężące na Administratorze,
 3. wykonywać umowy, których Pani/Pan jest stroną oraz związane z nimi rozliczenia finansowe lub podejmować działania na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 1. niezbędność do wykonania umowy zawartej z Panią/Panem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 2. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciężącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 3. niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 4. Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu, prowadzenia działań promocyjnych i marketingowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów, w tym na współpracę przy wykonywaniu zadań statutowych Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie czterem grupom:
 1. osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,



2. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów publicznych, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 3. podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 4. innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
 7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania udostępnienia swoich danych osobowych,
 - ich sprostowania,
 - ich usunięcia,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
 9. Uprawnienia, o których mowa w punktach 7 i 8 może Pani/Pan realizować poprzez przesłanie żądania na adres e-mail: kontakt@cussoleckujawski.pl
 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań statutowych Centrum Usług Społecznych w Solcu Kujawskim bądź zawarcia umowy albo załatwienia indywidualnej sprawy. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania a w przypadku rozliczeń finansowych – danych niezbędnych do wystawienia dokumentów księgowych, nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3.
 11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.