

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

Cybinka, dnia 10.01.2020 r.

**Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Cybince  
ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny  
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince**

1. Stanowisko i miejsce pracy: **asystent osobisty osoby niepełnosprawnej** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Cybince
2. Rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy: **umowa zlecenie** – liczba godzin według potrzeb zleceniodawcy
3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:
  - a) **warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych, tj.:**
    - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) brak skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
  - b) **wymagania niezbędne:**
    1. Posiadanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej.
    2. Posiadanie wykształcenia przynajmniej średniego i posiadanie co najmniej rocznego, udokumentowanego doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
  - c) **wymagania dodatkowe:**
    - 1) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:
      - prawidłowego rozeznania trudnej sytuacji osób i rodzin dla określenia celów pomocy i wyznaczenia właściwego kierunku pracy z osobą niepełnosprawną;
      - prowadzenia pracy z klientem, odporność na stres;

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

- 2) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
  - 3) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie inicjatywy, kreatywność.
4. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
- 1) 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) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
  - 3) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
  - 4) załatwieniu spraw urzędowych;
  - 5) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
  - 6) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
5. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą być realizowane 7 dni w tygodniu, w godzinach 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione.

## **Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV – Curriculum Vitae
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg załączonego wzoru,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo, umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 6) kopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy, studia podyplomowe, itp.

Oświadczenia składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” w terminie **do dnia 24.01.2020 r. do**

**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**ul. Słubicka 30, 69-108 Cybinka**  
**tel. 68 391 11 16**

w godzinach pracy, tj. poniedziałek – czwartek: 7:30 – 16:00, piątek: 7:30 – 13:30

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Renata Kubiak  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Cybince  
(-)

# OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CYBINCE

---

## Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach .....

.....  
(data, podpis)

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ww. celach jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Cybince.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- żądania dostępu do danych osobowych;
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu;
- cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....  
(data, podpis)