



Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna ogłasza nabór w ramach realizacji przez Gminę Wiązowna projektu „Mobilny mieszkaniac Gminy Wiązowna” na wolne stanowisko:

ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Wymiar zatrudnienia: 1 etat.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.

Miejsce pracy: praca przy projekcie „Mobilny mieszkaniac Gminy Wiązowna” realizowanym przez Gminę Wiązowna.

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: minimum średnie.
3. Umiejętność obsługi programów biurowych: Word, Excel.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
5. Osoba nie skazana prawomocnie za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w w/w sprawach.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy z osobami starszymi i/lub z ograniczoną mobilnością, w tym osobami z niepełnosprawnością.
2. Obowiązkowość i dokładność w wykonywaniu zadań.
3. Dobra organizacja czasu pracy.
4. Dyspozycyjność.
5. Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność.
6. Wysoka kultura osobista i dobra komunikacja interpersonalna.
7. Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
8. Mile widziane przygotowanie psychologiczne.

III. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Pełnienie funkcji Asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu: „Mobilny mieszkaniac Gminy Wiązowna”:
 - pomoc przy przyjmowaniu zgłoszeń uczestników w ramach projektu,
 - pomoc przy wyznaczaniu tras przejazdu i terminów transportu,
 - pomoc przy prowadzeniu rejestru zgłoszeń.
2. Nadzorowanie bezpieczeństwa przewożonych osób dorosłych na terenie gminy Wiązowna oraz w sytuacjach wyjątkowych poza terenem gminy podczas jazdy samochodem dostosowanym do przewozu osób z niepełnosprawnością, w ramach usługi





Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych

transportowej door-to-door.

3. Pomoc podróżującym w dotarciu do samochodu z miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca oraz z samochodu do miejsca zamieszkania lub innego wskazanego miejsca w tym wsparcie osób potrzebujących pomocy w pokonywaniu schodów i innych barier architektonicznych.

4. Przestrzeganie regulaminu Świadczenia usług transportowych door-to-door.

5. Inne prace zlecone przez przełożonych.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (druk do pobrania);
- 3) oświadczenie - (druk do pobrania);
- 4) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach objętych naborem.

Uwaga !

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane. Złożone kopie dokumentów powinny posiadać osobiste potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonane przez osobę składającą ofertę.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO-Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, Ustawę z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych".

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem poleconym, w terminie do dnia

26.05.2022 r., do godz. 14.00 na adres: Centrum Usług Społecznych Gminy

Wiązowna, 05- 462 Radiówek, Radiówek 25 (decyduje data wpływu do CUS Gminy

Wiązowna), z dopiskiem na kopercie: Nabór na stanowisko Asystent Osoby

Niepełnosprawnej.





*Usługi indywidualnego transportu door-to-door oraz poprawa dostępności architektonicznej
wielorodzinnych budynków mieszkalnych*

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych Gminy Wiązowna z siedzibą Radiówek 25,05-462 Wiązowna.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: 22 780-46-59, daneosobowe@cuswiazowna.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu tej rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Administrator.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
 - 1) do 30 dni od zakończenia rekrutacji, jeżeli nie spełniono wymogów formalnych,
 - 2) 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze rekrutacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo wglądu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ochronnych danych osobowych.
8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem pracy jest obowiązkowe i niezbędne do przeprowadzenia tej rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.