

Mińsk Mazowiecki, dnia 13 lutego 2026 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

tel./fax 25 758 22 24, e-mail: mops@mopsmm.pl

poszukuje kandydata na stanowisko pomocnicze i obsługi:

opiekun(ka) w ośrodku pomocy społecznej,

1. Nazwa i adres jednostki: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki**
2. Rodzaj umowy: **umowa o pracę na zastępstwo**
3. Wymiar czasu pracy: **1 etat**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. wykształcenie średnie lub podstawowe i kurs kwalifikacyjny,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność organizowania pracy w domu chorego,
2. umiejętność skutecznego komunikowania się z osobą podopieczną,
3. posiadanie cech, takich jak: rzetelność, odpowiedzialność, empatia, cierpliwość, uczciwość,

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i opiekuńczych,
2. wykonywanie czynności gospodarczych pomocnych w utrzymaniu domu podopiecznego,
3. umiejętność dostosowania diety do stanu zdrowia i przygotowywanie podopiecznemu posiłków,
4. zapewnienie kontaktów z otoczeniem,
5. załatwianie spraw w imieniu podopiecznych w urzędach, placówkach służby zdrowia,
6. prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
7. bieżąca współpraca z pracownikiem socjalnym odpowiadającym za nadzór pracy opiekuna w zakresie wymiany informacji na temat środowisk objętych lub wymagających objęcia poszczególnymi rodzajami usług opiekuńczych i gospodarczych.

IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

Praca na terenie miasta Mińsk Mazowiecki, polegająca na wizytach w środowisku, w miejscu zamieszkania podopiecznych w godzinach 8.00 – 16.00.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kserokopie dyplomów potwierdzających zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
5. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie www.mopsmm.pl lub w siedzibie MOPS),
6. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
7. **Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie aplikacji w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 25A w Biurze Obsługi Klienta na parterze pokoju nr 1 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Aplikacja na stanowisko – Opiekun(ka)”** w terminie do **27.02.2026 r. do godz. 15⁰⁰**.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mińsku Mazowieckim
Maciej Sotomski

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REKRUTACJI

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informujemy, że:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 25A, 05-300 Mińsk Mazowiecki, NIP: 8221135079, REGON: 005172770.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email pod adresem e-mail: iod@mopsmm.pl
3. W ramach procesów rekrutacyjnych na stanowisko obejmujące zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (kodeks pracy) Administrator oczekuje przekazania danych osobowych (np. w CV lub życiorysie) jedynie w zakresie określonym w przepisach prawa pracy (art. 22 ¹ KP). Jeżeli kandydat poda także inne dane, niewymagane przez Administratora, uznaje się, że wyraził dorozumianą zgodę na ich przetwarzanie, przy czym taka zgoda może być wycofana w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
4. Jeżeli natomiast kandydat do pracy dobrowolnie umieści w swoich dokumentach aplikacyjnych dane szczególnych kategorii, np. dotyczące jego zdrowia, stopnia niepełnosprawności, dla rozpatrzenia jego kandydatury a tym samym przetwarzania tych danych osobowych niezbędna będzie jego wyraźna zgoda na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. W przypadku aplikacji na stanowisko gdzie odpowiednie przepisy prawa wymagają podania informacji o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych czy ustaleniu uprawnień do zajmowania określonego stanowiska, Administrator może wymagać przekazanie takich danych zgodne z określonymi przepisami prawa (art. 6 ust.1 pkt. 10 ustawy o KRK).
6. Podanie danych w zakresie wskazanym w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia) jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania tych danych może być wykluczenie kandydata z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego. Podanie pozostałych danych ma charakter dobrowolny i nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji, za wyjątkiem danych szczególnych kategorii (zgodnie z pkt.4- powyżej).

II. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych, Administrator pozyskał bezpośrednio od Pani/Pana i będą one przetwarzane:

- a) w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, **związanych z procesem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**, w oparciu o **art. 6 ust. 1 lit c RODO** - obowiązek prawny ciążyący na Administratorze określony w Kodeksie pracy (art. 22 ¹ KP) lub
- b) w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, **związanych z procesem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę i umowy cywilnoprawnej**, w oparciu **art. 6 ust. 1 lit b RODO** - zawarcie umowy i podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, oraz
- c) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami w oparciu o prawnie uzasadniony ww. interes Administratora na podstawie **art. 6 ust. 1 lit f RODO** np. obrona praw Administratora w związku z ewentualnymi zarzutami nierównego traktowania podczas przebiegu procesu zatrudnienia,
- d) w przypadku wyrażenia dodatkowej dorozumianej zgody na podstawie **art. 6 ust. 1 lit a RODO** (– zgoda) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa (np. wizerunek) bądź w celu wyrażenia woli wzięcia udziału w przyszłych procesach rekrutacyjnych Administratora, oraz **art. 9 ust. 2 lit. a RODO** (– zgoda wyraźna (pisemna) na przetwarzanie szczególnie

kategorii danych osobowych) np. dobrowolnie przekazanych Administratorowi informacji o niepełnosprawności.

Dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego są upowszechniane przez umieszczenie ich w informacji o wyniku naboru, która następnie jest publikowana na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, oraz a stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

2. Przykładowa treść pisemnych zgód, które w zależności od wybranego celu powinny zostać umieszczone w dokumentach aplikacyjnych przez kandydata do pracy:

- a) w razie wyrażenia chęci na przyszłe rekrutacje:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim moich danych osobowych, udostępnionych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych w celu wzięcia udziału w przyszłych prowadzonych przez Administratora procesach rekrutacyjnych”

- b) w razie udostępnienie przez kandydata danych ujawniających pochodzenie rasowe, etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej o których mowa w art. 9 ust.1 RODO:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO, udostępnionych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych w celu wzięcia udziału w prowadzonym przez Administratora procesie rekrutacyjnym”.

III. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom Administratora, jak też podmiotom udzielającym mu wsparcia zgodnie z zawartymi umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych (zgodnych z art. 28 RODO) m.in. dostawcom strony www, oprogramowania, usług elektronicznych (poczty elektronicznej, usług chmurowych, komunikatorów internetowych) z których korzysta Administrator, podmiotom audytującym działalność Administratora, podmiotom doradczym i innym współpracującym z Administratorem.
2. Administrator Danych Osobowych nie przekazuje danych poza EOG.

IV. OKRES PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla realizacji wyżej opisanych celów tj.
 - a) do momentu zakończenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko,
 - b) w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Administratora – do momentu wycofania tej zgody, nie dłużej niż 6 mc od momentu zakończenia procesu danej rekrutacji,
 - c) każdorazowo, po zakończonym procesie rekrutacji przez okresy przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych w celu umożliwienia obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzeniem roszczeń jeżeli zaistnieje ryzyko wysunięcia takich roszczeń przez lub w stosunku do Administratora, przez okres nie dłuższy niż 3 lata od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.
2. Dane mogą być przetwarzane przez okres dłuższy, jedynie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 89 ust. 1, o ile prawdopodobne jest, że usunięcie danych uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania.

V. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
- b) prawo do sprostowania danych osobowych;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (o ile przepisy szczególne nie nakazują Administratorowi przechowywania danych);
- d) prawo do ograniczania przetwarzania danych osobowych;

- e) prawo do przenoszenia danych osobowych (w przypadku przetwarzania na podstawie umowy czy zgody, o ile przetwarzanie jest zautomatyzowane);
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (opartego na art. 6 ust. 1 lit. e lub f, w tym profilowania);
- g) prawo do niepodlegania decyzji polegającej na zautomatyzowanym przetwarzaniu – Administrator wskazuje, że nie przetwarza danych w oparciu o zautomatyzowane podejmowanie decyzji;
- h) jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- i) w przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.