

OGŁOSZENIE O PRACĘ
Stanowisko - Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Mławie w związku z przystąpieniem do Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2026 ogłasza nabór na stanowisko asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.

I. Wymagania niezbędne:

Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem, które:

1. posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub, za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
2. posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami formie wolontariatu, lub
3. wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby małoletniej albo ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
2. Spostrzegawczość, podzielność uwagi.
3. Zrównoważenie emocjonalne.
4. Odporność na trudne sytuacje i stres.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Podanie o pracę.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV) podpisany własnoręcznie i zawierający klauzulę:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu naboru na stanowisko asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 178 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie.

IV. Warunki pracy:

1. Forma zatrudnienia: umowa – zlecenie
2. Wynagrodzenie – 45,90 zł brutto za 1 godz.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mławie lub pocztą na adres:

Centrum Usług Społecznych w Mławie

06-500 Mława

ul. Joachima Lelewela 7

z dopiskiem: „**Dot. ogłoszenia o naborze na stanowisko asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością**”.

13.01.2026r.

DYREKTOR

Centrum Usług Społecznych w Mławie

Dorota Kaczorek-Magdalińska

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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, zwane dalej RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Centrum Usług Społecznych w Mławie ul. Lelewela 7 reprezentowane przez Dorotę Kaczorek-Magdalińską – Dyrektora.
- 2) Inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych Mławie jest Pan Marcin Kurpiewski, e-mail inspektorumlawa@open-audit.eu.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w związku z procesem rekrutacyjnym oraz wyborem kandydata w celu zawarcie umowy zlecenie, której przedmiotem będzie świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
- 4) Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko pracy.
- 6) Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 7) Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 9) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt Centrum Usług Społecznych w Mławie.