

Gdynia, dnia 13 kwietnia 2026 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni poszukuje osób do pracy na stanowisko pokojowa/starsza pokojowa (K/M) w Gdynskim Ośrodku Wsparcia Bosmańska 32A

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania konieczne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie i staż pracy:
 wykształcenie podstawowe

2. Główne obowiązki:

- a) Utrzymanie w czystości otoczenia pomieszczeń mieszkalnych, sanitarnych i jadalni, pomieszczenia do wydawania posiłków i zmywalni naczyń.
- b) Utrzymanie w należyтым porządku sprzętu pralniczego oraz stanu sanitarnego pralni.
- c) Dbalność o czystość przyborów i sprzętu niezbędnego do codziennej higieny mieszkańców.
- d) Pomoc przy wykonywaniu czynności higienicznych u podopiecznych, z poszanowaniem intymności i godności. Działania z zakresu profilaktyki p/odleżynowej.
- e) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i odbiorem bielizny osobistej i pościelowej, zgodnie z instrukcją.
- f) Przygotowanie pomieszczeń kuchennych (wydawalni, zmywalni) i stołówki do posiłków.
- g) Pomoc w karmieniu podopiecznych zgodnie z zaleceniami dietetycznymi.
- h) Mycie okien.
- i) Pomoc pielęgniarce dyżurującej. Natychmiastowe powiadomienie pielęgniarki o pogorszeniu stanu zdrowia u podopiecznych.
- j) Realizacja rocznego planu działania zgodnie z założeniami. Pomoc w organizowaniu i obsłudze uroczystości okolicznościowych.
- k) Dbanie o sprzęt i wyposażenie ośrodka, odpowiedzialność za powierzone mienie.
- l) Nadzór nad zabezpieczeniem chemii gospodarczej i specjalistycznej oraz nad właściwym zabezpieczeniem ilościowym w te artykuły. Zapoznanie z kartami charakterystyk produktów.
- m) Kształtowanie stosunków międzyludzkich oraz dążenie do stworzenia rodzinnej i domowej atmosfery.
- n) Zapoznanie się i przestrzeganie obowiązujących regulaminów, zarządzeń i instrukcji.

- o) Przestrzeganie przepisów BHP i p/pożarowych oraz niezwłoczne powiadomienie kierownika ośrodka o zauważonych nieprawidłowościach.
 - p) Natychmiastowe zgłaszanie kierownikowi ośrodka wszelkich usterek i awarii.
 - q) Noszenie odzieży ochronnej i postępowanie z odzieżą ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - r) Wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych ze zbioru MOPS Gdynia. Jednocześnie ustala się pełna odpowiedzialność za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz instrukcjami obowiązującymi w zakładzie pracy będącym administratorem danych.
 - s) Wykonywanie innych poleceń kierownika Ośrodka w zakresie posiadanych kwalifikacji i zajmowanego stanowiska.
3. Predyspozycje osobowościowe:
sumienność, dokładność, pozytywne nastawienie.
4. Warunki pracy:
- a) Praca wykonywana w siedzibie Gdyńskiego Ośrodka Wsparcia, ul Bosmańska 32A w Gdyni.
 - b) Praca w równoważnym systemie czasu pracy, zmianowa, w tym w porze nocnej.
5. Oferujemy:
- a) wynagrodzenie zasadnicze **5300 - 5420 zł brutto** (zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni);
 - b) dodatek stażowy od 5% do 20% w zależności od posiadanego stażu pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - c) dodatek motywacyjny **1000 zł brutto** (zgodnie z rządowym programem "Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027");
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne (zgodnie z Ustawą z dnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej);
 - e) nagroda jubileuszowa (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - f) premia lojalnościowa przyznawana w formie jednorazowego dodatkowego wynagrodzenia w danym roku (zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni);

- g) pakiet świadczeń socjalnych;
- h) dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy 200 zł brutto przyznawany w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. informacje, o których mowa w art. 22⁽¹⁾ §1 Kodeksu pracy,
- b. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. s 1 z późn.zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81 - 265 Gdynia, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

- c. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz prawie do korzystania w pełni z praw publicznych.

Dokumenty należy składać lub przesyłać pod adresem:

Gdyński Ośrodek Wsparcia Bosmańska 32A, 81-116 Gdynia, ul Bosmańska 32 A, bądź mailowo: gowb32a@mopsgdynia.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 0 58/ 625 39 01 lub 780 062 722