

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOTUNIU

**OGŁOSZA NABÓR NA STANOWISKO
ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kotuniu

ul. Siedlecka 56 C, 08-130 Kotuń

II. Określenie stanowiska pracy :

1. Nazwa stanowiska pracy: **ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę / umowa zlecenie
Wymiar czasu pracy: 3,5 etatu lub 7 080 godzin usług asystenta świadczonych na rzecz 10 osób niepełnosprawnych na umowę zlecenie
Przewidywany termin zatrudnienia: od 01.04.2022 r. do 31.12.2022 r.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie:
 - wyższe, policealne, średnie dokumentujące uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
- co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu
- posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia
- brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe

- a) ukończone szkolenia w zakresie opieki nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi,
- b) cierpliwość, sumienność i rzetelność, samodzielność, umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, odpowiedzialność;
- c) doświadczenie w pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi lub z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- d) wysoka kultura osobista;
- e) umiejętność organizowania pracy w domu osób korzystających z usługi;
- f) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu do dyspozycji;

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotuniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z ostatniego kwartału poprzedzającego ogłoszenie konkursu nie przekroczył 6%.

III. Zakres czynności w szczególności dotyczy:

1) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:

- a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
- b) czesaniu
- c) goleniu
- d) obcinaniu paznokci rąk i nóg
- e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku
- f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń
- g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
- h) słaniu łóżka i zmianie pościeli

2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):

- a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
- b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie)
- c) myciu okien
- d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.)
- e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej)

3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:

- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej

- b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi)
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami
 - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer
 - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.
 - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy)
 - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze
 - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni
 - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej)

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
2. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. dokument posiadający potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta.

4. kserokopie innych dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
6. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. opinie, referencje,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji na stanowisko opiekun w ośrodku pomocy społecznej

V. Miejsce i termin składania dokumentów: do 22 stycznia 2022r. do godz.15.30

Oferty należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kotuniu przy ul. Siedleckiej 56 C (pokój nr 12) w godz. 8.00-15.30 z lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do adresata).

Informujemy, że złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.

Z kandydatami spełniającymi wymogi zamieszczone w niniejszym ogłoszeniu zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której osoby wstępnie zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie. Kierownik GOPS w Kotuniu zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów, a także prawo do rezygnacji z prowadzenia danego postępowania rekrutacyjnego;

VI. Dodatkowe informacje:

Wszelkie informacje o naborze oraz wynikach będą umieszczone za stronie internetowej : kotun.bip.net.pl, www.gopskotun.pl oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kotuniu

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (25 64 14 363)

Stanowiska pracy będą finansowane ze środków z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Z up. Wójta Gminy
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kotuniu

mgr Grażyna Rybak