



**Ogłoszenie o naborze
na stanowisko Asystent osoby niepełnosprawnej
w Centrum Usług Społecznych w Rychwale**

W związku z realizacją od dnia 1 października 2021 r. projektu pt. „Utworzenie Centrum Usług Społecznych w Rychwale” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój; Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji; Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, **kierownik M-GOPS w Rychwale ogłasza nabór na stanowisko: Asystent osoby niepełnosprawnej w Centrum Usług Społecznych w Rychwale.**

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychwale (adres: 62-570 Rychwał, Plac Wolności nr 21)

(z dniem 1 października 2021 r. przekształcony w Centrum Usług Społecznych w Rychwale, adres: 62-570 Rychwał, ul. Sportowa 11)

II Określenie stanowiska pracy:

Asystent osoby niepełnosprawnej
(stanowisko pomocnicze i obsługi)

III Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę w wymiarze - 1 pełnego etatu (8/8) w ilości 40 godzin tygodniowo (określonej prawem dla pracowników samorządowych).

Zatrudnienie na czas trwania projektu. - do 30.10.2023 r.

IV Wymagania niezbędne:

1. Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- 1) Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 2) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

2. Znajomość przepisów min: Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych,

V Wymagania kwalifikacyjne:

Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć:

- osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny;

- osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom niepełnosprawnym.

VI Wymagania dodatkowe:

1. Dobry stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku.
2. Posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: dobra organizacja pracy, umiejętność efektywnej pracy indywidualnej oraz zespołowej, terminowość, rzetelność, kreatywność, odporność na stres.
3. Poprawna komunikacja, mile widziane posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie: prowadzenia pracy z klientem, prawidłowego rozeznania trudnej sytuacji osób i rodzin dla określenia celów pomocy, kurs pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Dyspozycyjność w sytuacjach tego wymagających.
5. Znajomość obsługi komputera, programów komputerowych i urządzeń biurowych, jak np. drukarka, kserokopiarka, skaner itp.
6. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz możliwość dysponowania własnym pojazdem codziennie.

VII Zakres obowiązków:

Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w :

- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez podopiecznego miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe/społeczne, sportowe itp.);
- zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- załatwieniu spraw urzędowych,
- nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
- wykonywanie czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej.

VIII Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie własnoręcznie podpisany przez kandydata –**wzór w załączeniu**.
2. Życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiający kontakt z kandydatem – adres e-mail, nr telefonu, adres zamieszkania) oraz podpisaną klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)*”.



3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.)

Kopie dokumentów wymienionych w pkt 3 i 4 kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracownika socjalnego –**wzór w załączeniu.**

XI Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychwale, Plac Wolności nr 21 lub drogą pocztową na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychwale, 62-570 Rychwał, Plac Wolności nr 21, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Nabór na stanowisko „Asystent osoby niepełnosprawnej” w terminie do dnia 29 września 2021 r. do godz. 12:00 (decyduje data wpływu do siedziby M-GOPS).

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy Ośrodka pod nr tel. 632481041 w godzinach od 8:00 do 15:00.

O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie droga telefoniczną lub e-mailową.

Rychwał, 15 września 2021 r.

**Sporządził: Sławomir Plich,
kierownik M-GOPS w Rychwale**