



Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu „**Nie –Sami -Dzielni- rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne**” współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa VIII- Integracja Społeczna

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PACZKOWIE POSZUKUJE
OSÓB ZAINTERESOWANYCH PRACĄ NA STANOWISKU
ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

W WYMIARZE 1 ETAT

Zatrudnienie dla 3 osób

przewidywany okres zatrudnienia 01.02.2017r.-31.12.2019r.

1. Wymagania niezbędne:

Warunkiem zatrudnienia kandydata, jako AOODN będzie uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

-podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;

-pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych.

i którzy odbędą minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie będzie składało się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki. Bezpłatne szkolenie dla kandydatów będzie realizowane przez Lidera projektu „Nie-Sami-Dzielni – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne”, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu. Szkolenie zorganizowane będzie w Opolu w planowanym terminie 9-11 stycznia 2017 r. w formie 3 dniowego zjazdu oraz min. 40 godzin praktyk w miesiącu styczniu 2017 w najbliższym rejonie zamieszkiwania kandydata.

Weryfikacja przez psychologa przeprowadzona będzie na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie **przed przystąpieniem do szkolenia.**

Wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AON.

2. Odbiorcy wsparcia i zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Odbiorcy wsparcia:

Odbiorcami wsparcia będą osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności .

Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa osoby z niepełnosprawnością będą określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym lub faktycznym, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwoli na świadome zawarcie kontraktu, a nie będzie miała opiekuna prawnego), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej.

2) Zakres zadań asystenta będzie obejmować w szczególności:

- a) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy),
- b) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu zawodowym (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach),
- c) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu edukacyjnym (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki),

3. Informacje dodatkowe:

- a) praca asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej będzie wykonywana w ramach umowy o pracę,
- b) praca świadczona będzie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej. Obejmuje teren całej gminy Paczków i **w związku z tym kryterium dodatkowym jest posiadanie prawa jazdy i dysponowania środkiem transportu.** W ramach stosunku pracy możliwość zwrotu za koszty przejazdu a także w czasie dobrej pogody do dyspozycji asystenta będzie rower.
- c) usługa asystencka będzie świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością,
- d) usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym,
- e) asystent nie będzie mógł wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie będzie miał do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego,
- f) świadczenie usług asystenckich podlegać będzie indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmować będzie w szczególności dziennik czynności usług

asystenckich - zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez asystenta, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.

- g) świadczenie usług asystenckich podlegać będzie monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką.

4. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny;
- b) CV ze zdjęciem;
- c) List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą; *"Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t. z dnia 2016.06.28)*
- d) Kwestionariusz osobowy (w załączniku),
- e) **Deklaracja o przystąpieniu do bezpłatnego szkolenia i poddaniu się badaniu psychologicznemu celem sporządzenia stosownej opinii (w załączniku),**
- f) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy;
- g) Oświadczenia (w załączniku):
 - o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie, ul. Wojska Polskiego 32a – pokój parter – Sekretariat - **do dnia 16.12.2016r. do godz. 12''** z dopiskiem: **„dotyczy pracy na stanowisku: asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.

/-/ Ewa Pawlinów
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Paczkowie