

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie**  
**ul. Wojska Polskiego 32a, 48-370 Paczków**  
ogłasza rekrutacje na stanowisko nieurzędnicze  
**Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej**

**Informacje ogólne:**

- stanowisko – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej
- wymiar- 1,0 etat
- przewidywany czas rozpoczęcia pracy- styczeń 2020 r.

**Wymagania niezbędne:**

1. posiada dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub zaświadczenie o odbyciu min. 60 godzinnego szkolenia z zakresu asystentury osobistej osoby niepełnosprawnej,
2. posiada min. wykształcenie min średnie,
3. posiada min. roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wysoka kultura osobista
2. Nieposzlakowana opinia
3. Odporność na stres
4. Nastawienie na rozwiązywanie problemów
5. Prawo jazdy kat.B

**Predyspozycje osobowościowe:**

1. Samodzielność, terminowość, dokładność, kreatywność
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy
3. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
4. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych,
5. Odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość
6. Zaangażowanie, empatia

**Do zadań na w/w stanowisku będzie należała m. in.:**

**Pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, w szczególności w :**

1. Wyjściu, powrocie oraz/ lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątyni, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.);
2. Wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
3. Zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
4. Załatwianiu spraw urzędowych
5. Nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami
6. Korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.)

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej będzie wykonywana w ramach umowy o pracę,
2. 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 dysponowanie środkiem transportu. W ramach stosunku pracy możliwość zwrotu za koszty przejazdu a także w czasie dobrej pogody do dyspozycji asystenta będzie rower.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV,
  2. List motywacyjny,
  3. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wykształcenie oraz co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym,
  4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, ( w załączniku \*)
  5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych,
  6. Oświadczenie o niekaralności,
  7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji jako załącznik do ogłoszenia,
  8. Podpisana klauzula informacyjna,
  9. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje), kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzających spełnienia wymagań niezbędnych i dodatkowych,
  10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*
- \* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2016r., poz. 902)
11. Inne dokumenty, które wnioskodawca lub kandydat uzna za istotne,

*CV; list motywacyjny; kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych; oświadczenie o niekaralności; oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz klauzula informacyjna muszą zostać własnoręcznie podpisane przez kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.*

**Termin i miejsce składania ofert:**



Osoby spełniające w/w wymagania i zainteresowane ofertą prosimy o składanie dokumentów do dnia 23 grudnia 2019 roku do godz. 14.00 na adres:

Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie (sekretariat)  
ul. Wojska Polskiego 32a, 48-370 Paczków  
z dopiskiem: "Rekrutacja na stanowisko nieurzędnicze  
Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej"

Dokumentów nie odsyłamy.

**Informacje dodatkowe:**

1. Aplikacje / dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata, niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**
2. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie lub listownie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami, którzy złożyli najciekawsze oferty.
4. Dla ofert które spełniają wymagania formalne Dyrektor może zdecydować o przeprowadzeniu naboru w dwóch etapach:
  - a. Test wiedzy i/lub test umiejętności pracy na programach komputerowych MS Office;
  - b. Rozmowa kwalifikacyjna
5. Wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS-u.

/-/ Ewa Pawlinów

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Paczkowie

Paczków, dnia 19.12.2019

Data wywieszenia na tablicy ogłoszeń - \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_

Data zdjęcia z tablicy ogłoszeń - \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_

