

OGŁOSZENIE
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie
o naborze na wolne stanowisko pracy
Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

finansowane przez Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych
w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020.

- I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie
ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
- II. Stanowisko pracy: od Asystenta osoby niepełnosprawnej
do Starszego asystenta osoby niepełnosprawnej
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
1. posiadanie obywatelstwo polskiego;
 2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. wykształcenie:
 - a) kwalifikacje w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;
 - lub
 - b) wykształcenie przynajmniej średnie i co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
 4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 7. posiada umiejętność podejmowania decyzji.
- IV. Wymagania dodatkowe:
1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: pomocy społecznej, pomocy osobom niepełnosprawnym, o ochronie danych osobowych,
 2. wysoka kultura osobista,
 3. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
 4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
 5. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania osób z niepełnosprawnością,
 6. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
 7. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
 8. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie,
 9. nieopslakowana opinia.

- V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
Pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym, w szczególności w:
- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” 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.);
 - b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” przy ich realizacji;
 - d) załatwieniu spraw urzędowych;
 - e) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f) korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

- VI. Warunki pracy na stanowisku:
1. stanowisko pracy zlokalizowane jest na terenie Gminy Somonino,
 2. forma zatrudnienia: umowa zlecenie na czas określony,
 3. praca w systemie pracy zadaniowej, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach 7:00 – 22:00, w wymiarze nie większym niż 30 godzin miesięcznie u jednej osoby niepełnosprawnej.
 4. wynagrodzenie zgodne z wytycznymi Programu „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej”,
 5. praca w terenie oraz praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera.

- VII. Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny,
 2. kwestionariusz osobowy,
 3. podpisane oświadczenie potwierdzające niezbędne wymagania,
 4. podpisane oświadczenia o posiadaniu kwalifikacji zawodowych,

Mile widziane dokumenty:

- a. referencje (o ile kandydat posiada);
- b. kserokopia certyfikatów/ zaświadczeń ukończenia szkoleń.

- VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Somoninie lub przesłanie pocztą na adres ośrodka (83-314 Somonino, ul. Ceynowy 21) z dopiskiem;
„dotyczy naboru na stanowisko ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”
w terminie **do dnia 29 maja 2020 roku do godz. 11⁰⁰** (decyduje data wpływu do GOPS)

- IX. Inne informacje:
1. dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia niezbędne są do wykonywania prac na określonym stanowisku,

2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy”.
3. aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do ośrodka), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane.
4. z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://gops.somonino.ibip.pl/public/> raz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie.
6. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach.
7. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebranie ich po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Somonino, dnia 19.05.2020 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Agnieszka Ulaczyk