

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUNA

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Osi Priorytetowej VIII Integracja społeczna

**Projekt realizowany jest w ramach Działania 06.02. Usługi Społeczne
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020**

I. Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy:

Dzienny Dom Pobytu w Lini.

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Stanowisko : Opiekunka / Opiekun w Dziennym Domu Pobytu w Lini – 3 etaty,
2. Wymiar czasu pracy : pełny etat .
3. Umowa na czas określony 9 miesięcy .

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie kwalifikacji do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub posiadane doświadczenia w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowego, wolontariackiego lub osobistego wynikającego z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbycie minimum 80 godzinnego szkolenia z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielenia pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności [prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Wysoka odporność na stres, opanowanie oraz chęć niesienia pomocy.
2. Empatia.
3. Umiejętność rozpoznawania oraz udzielania porad i pomocy dot. zaspokajania potrzeb.
4. Umiejętność wrozenia wspólnie z całym zespołem programu terapii zajęciowej.
5. Umiejętność pobudzania aktywności osoby niesamodzielnej.
6. Umiejętność motywowania.
7. Umiejętność udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia.
8. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy z seniorami lub osobami niepełnosprawnymi.
9. Sumienność, uczciwość, samodzielność.
10. Umiejętność nawiązywania kontaktów z osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to między innymi:

1. Współpraca przy opracowywaniu i realizacji indywidualnego planu wsparcia każdego uczestnika.



2. Towarzystwo uczestnikom w zajęciach organizowanych w Dziennym Domu Pobytu.
3. Aktywne uczestnictwo w procesie aktywizacji i samodzielności życiowej uczestników.
4. Pomoc w wykonywaniu niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych.
5. Pomoc w zapewnieniu dostępu do innych usług świadczonych w Ośrodku.
6. Pomoc w budowaniu właściwych relacji rodzinnych, w nawiązaniu kontaktów interpersonalnych i środowiskowych.
7. Podawanie posiłków i pomoc w karmieniu.
8. Utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych oraz sprzętów i pomieszczeń kuchennych.
9. Rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych podopiecznych.
10. Wspieranie terapeuty zajęciowego

V. **Informacja o warunkach pracy na w.w stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy : 1 etat.
2. Rodzaj umowy : umowa o pracę.
3. Stanowisko związane jest z opieką nad osobami starszymi.
4. Praca w godzinach od 8.00 do 16.00.
5. Miejsce pracy : Dzienny Dom Pobytu w Lini, ul. Szkolna 3.
6. Przewidywany termin zawarcia umowy : październik 2022r.

VI. **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

Przy zatrudnieniu kandydat będzie musiał dostarczyć zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku oraz orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych.

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych i staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu).
5. Pisemne oświadczenia (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
6. Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
8. Klauzula informacyjna - RODO (załącznik Nr 4).
9. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VII. **Składanie ofert**

Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini pokój nr 7 lub na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini, 84-223 Lini ul. Turystyczna 15 z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko opiekuna w Dziennym Domu Pobytu w Lini” **do dnia 16 września 2022 r. do godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini po tym terminie pozostawione zostaną bez rozpatrzenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, e-mail, nr telefonu. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o kolejnym etapie postępowania. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów naboru. Kandydat przystępujący do konkursu zobowiązany jest do okazania dowodu osobistego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lini oraz umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Lini w zakładce praca urzędu - nabory na wolne stanowiska. Aplikacje osób

niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

VIII. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Lini, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

IX. Informacje dodatkowe

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie (załącznik nr 1 do ogłoszenia). Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia oraz inne oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

Kierownik GOPS w Lini

Marta Pipka