**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**

1. **Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy:**

Dzienny Dom Pobytu w Lini.

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:**
2. Stanowisko : Opiekunka / Opiekun w Dziennym Domu Pobytu w Lini – 3 etaty,
3. Wymiar czasu pracy : pełny etat .
4. Umowa na czas określony 9 miesięcy .
5. **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.

1. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności [prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. 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 worzenia 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.
11. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to między innymi:**
12. Współpraca przy opracowywaniu i realizacji indywidualnego planu wsparcia każdego uczestnika.
13. Towarzyszenie uczestnikom w zajęciach organizowanych w Dziennym Domu Pobytu.
14. Aktywne uczestnictwo w procesie aktywizacji i samodzielności życiowej uczestników.
15. Pomoc w wykonywaniu niezbędnych zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych.
16. Pomoc w zapewnieniu dostępu do innych usług świadczonych w Ośrodku.
17. Pomoc w budowaniu właściwych relacji rodzinnych, w nawiązaniu kontaktów interpersonalnych i środowiskowych.
18. Podawanie posiłków i pomoc w karmieniu.
19. Utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych oraz sprzętów i pomieszczeń kuchennych.
20. Rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych podopiecznych.
21. Wspieranie terapeuty zajęciowego
22. **Informacja o warunkach pracy na w.w stanowisku:**
23. Wymiar czasu pracy : 1 etat.
24. Rodzaj umowy : umowa o pracę.
25. Stanowisko związane jest z opieką nad osobami starszymi.
26. Praca w godzinach od 8.00 do 16.00.
27. Miejsce pracy : Dzienny Dom Pobytu w Lini, ul. Szkolna 3.
28. Przewidywany termin zawarcia umowy : październik 2022r.
29. **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 (świadectwa 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.
10. **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 Linia 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 Linia w zakładce praca urzędu - nabory na wolne stanowiska. Aplikacje osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

1. **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 %.

1. **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).