



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 ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII-Integracja Społeczna

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWADZKIEM OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO  
OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWADZKIEM**

Zatrudnienie na stanowisku opiekuna nie wymaga przeprowadzenia naboru o jakim mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.

**Wymiar czasu pracy : pełny etat (40 godzin tygodniowo)**

**Przewidywany okres zatrudnienia od 01.07.2017 r. do 30.09.2017 r. (okres próbny)**

**Po okresie próbnym przewidziane jest dalsze zatrudnienie.**

**1. Wymagania niezbędne:**

Ogłoszenie skierowane jest do osoby, która:

a) posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów:

opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej  
LUB

b) osoby, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi (opiekun osoby starszej/zależnej).

c) posiada obywatelstwo polskie,

d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

e) posiada nieposzlakowaną opinię,

f) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na oferowanym stanowisku.

## **2. Wymagania dodatkowe :**

- a) predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami starszymi,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) mile widziane posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B,
- d) zdolność do podejmowania szybkich i odpowiedzialnych decyzji,
- e) bardzo dobre umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- f) poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i dalsze losy klientów,
- g) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- h) kreatywność, odporność na stres.

## **3. Osoba zatrudniona na stanowisku opiekuna będzie wykonywała między innymi niżej wymienione zadania :**

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych (np. czynności związane z dostarczaniem produktów żywnościowych, przygotowaniem lub dostarczaniem posiłków, pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie, czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, w tym utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach gdzie przebywają podopieczni, czystości odzieży, bielizny osobistej, pościelowej, dokonywanie niezbędnych zakupów oraz regulowanie opłat domowych, czynności dotyczące prowadzenia spraw osobistych, w tym pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych, czynności dotyczące zagospodarowania w aktywny sposób czasu wolnego, pomoc przy przemieszczaniu się),
- b) opieka higieniczna (np. czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, pomoc przy ubieraniu się i rozbieraniu),
- c) zapewnianie kontaktów z otoczeniem (np. czynności wymagające nawiązania , utrzymywania i rozwijanie kontaktów z rodziną, osobami z bliskiego otoczenia osoby korzystającej z usług oraz społecznością lokalną),
- d) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych podlegać będzie indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmować będzie w szczególności:
  - sporządzanie indywidualnego planu wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną, indywidualny plan wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną - opracowywany przez osobę świadczącą usługę opiekuńczą we współpracy z podmiotem realizującym usługi i osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem faktycznym lub prawnym), gdy okres świadczenia usług przekracza 3 miesiące, zawierający w szczególności cele pracy oraz zadania wspierająco-aktywizujące
  - prowadzenie dziennika czynności opiekuńczych - zawierającego ewidencję wykonania zleconych czynności opiekuńczych prowadzony na bieżąco przez osobę świadczącą usługi opiekuńcze, obejmujący datę, rodzaj wykonanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu

#### **4. Odbiorcy wsparcia :**

Odbiorcami usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania będą osoby niesamodzielne.

Pomoc będzie przysługiwać osobie, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn będzie wymagała pomocy innych osób i może być przyznana:

- a) osobie samotnej w rozumieniu art. 6 pkt. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, która jest pozbawiona takiej pomocy mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości,
- b) osobie samotnie gospodarującej w rozumieniu art. 6 pkt.10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, gdy wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości,
- c) osobie w rodzinie, gdy rodzina nie może, z uzasadnionej przyczyny, zapewnić odpowiedniej pomocy, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

Zakres wsparcia, wymiar godzinowy usług opiekuńczych będzie określany indywidualnie w kontrakcie trójstronnym. Kontrakt trójstronny będzie zawarty pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym lub faktycznym, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie będzie pozwalał na świadome zawarcie kontraktu, a nie będzie miała opiekuna prawnego), osobą świadczącą usługi opiekuńcze oraz podmiotem realizującym usługi opiekuńcze.

#### **5. Informacje dodatkowe:**

- a) praca opiekuna będzie wykonywana w ramach umowy o pracę, w ramach zadaniowego systemu czasu pracy,
- b) usługa opiekuńcza będzie świadczona w miejscu pobytu osoby niesamodzielnej, z uwzględnieniem bliskiego otoczenia,
- c) organizacja świadczenia usług opiekuńczych musi uwzględniać podmiotowość osoby niesamodzielnej, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych,
- d) organizacja świadczenia usług opiekuńczych, w tym organizacja przestrzeni, musi uwzględniać jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno osoby niesamodzielnej, jak i osoby świadczącej usługi,
- e) osoba świadcząca usługi opiekuńcze zobowiązana będzie do gotowości zapewnienia nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 5 dni w tygodniu, w ustalonych godzinach oraz w zleconym wymiarze i zakresie – w tym w dni ustawowo wolne od pracy oraz godziny popołudniowe,
- f) indywidualny zakres usług opiekuńczych - wykaz czynności opiekuńczych, sporządzany będzie przez podmiot realizujący usługi opiekuńcze;
- g) świadczenie usług opiekuńczych będzie podlegać monitoringowi podmiotu realizującego usługę opiekuńczą.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku opiekun zostaną określone w zakresie czynności.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego,
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia)
- g) oświadczenia kandydata (stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia):
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą :

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”*

## **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko opiekun” w terminie do dnia 09.06.2017 r. do godz. 15.00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem (pok. C.7.2) lub przesać drogą pocztową na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej**

**ul. Dębowa 11**

**47-120 Zawadzkie**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem.

Aplikacje, które:

- wpłyną po wyznaczonym terminie lub
  - wpłyną w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub
  - nie będą zawierały kompletu wymaganych dokumentów
- nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

## **8. Pozostałe informacje o naborze**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

## **9. Informacje końcowe:**

Dokumenty aplikacyjne będą dostępne do zwrotu dla osób, które nie zostały zatrudnione w wyniku rekrutacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawadzkiem ul. Dębowa 11 (pok. C.7.2) w terminie 30 dni od zakończenia rekrutacji.

Dokumenty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Zawadzkiem  
Marek Kutyla