

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SMOŁDZINIE

ul. Kościuszki 3 76-214 Smoldzino

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

ASYSTENTA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W GARDNIE WIELKIEJ

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 3) dyplom w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej;
- 4) co najmniej roczny staż pracy oraz co najmniej półroczny staż na stanowisku na którym kandydat miał bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) rzetelność, operatywność,
- 2) zaangażowanie, dyspozycyjność,
- 3) komunikatywność, umiejętność współpracy z podopiecznymi;
- 4) cierpliwość, empatia w stosunku do podopiecznych;
- 5) mile widziane umiejętności artystyczne, muzyczne lub teatralne;
- 6) dobra znajomość obsługi komputera;
- 7) odporność na stres;
- 8) mile widziane prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań:

- 1) opieka nad pensjonariuszami w czasie pobytu w ŚDS;
- 2) uczestnictwo w zespole wspierająco-aktywizującym;
- 3) realizowanie, w uzgodnieniu z administratorem ŚDS, indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizujących ustalonych dla uczestników zajęć, w tym prowadzenie zajęć z zakresu m. in. treningu umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu, treningu umiejętności spędzania czasu wolnego, terapii zajęciowej;
- 4) prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników zajęć;
- 5) dokonywanie, we współpracy z pozostałą kadrą terapeutów, okresowej oceny wyników postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 6) opieka nad pensjonariuszami ŚDS w czasie ich uczestnictwa w imprezach zewnętrznych;
- 7) pomoc przy organizacji imprez okolicznościowych odbywających się w ŚDS.

4.Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys-curriculum vitae;
- c) kserokopie świadectw pracy;
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje-dyplomy, zaświadczenia,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie-zaświadczenia, referencje, świadectwa pracy,
- g) kserokopia dowodu osobistego;
- h) oświadczenie o niekaralności;
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- j) inne dokumenty, w tym kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje.

5. Warunki pracy:

Praca jednozmianowa na 1/1 etatu z osobami niepełnosprawnymi w warunkach stresu.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **01.09.2014r.**

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Osoba do kontaktu:

Jolanta Rusinek specjalista d.s księgowo-kadrowych, tel 59 8117274, w godz. 7.30-15.30.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie z adnotacją "Nabór na stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej" osobiście w siedzibie GOPS lub przesłać pocztą na adres Ośrodka (76-214 Smółdzino ul. Kościuszki 3) w terminie do 12 sierpnia 2014 roku do godz. 14.00.

W przypadku przesyłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do GOPS. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w BIP.