

DYREKTOR

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁAŃCUCIE

ul. Mickiewicza 2A, 37-100 Łańcut

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁAŃCUCIE

Z DNIA 15. 09.2021 r.

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

Działanie 8.8 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych – ZIT Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

I. Nazwa i adres miejsca wykonywania pracy

Dom Dziennego Pobytu dla Seniorów w Kosinie – AKTYWNY SENIOR

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Stanowisko: Opiekunka/Opiekun w Domu Dziennego Pobytu w Kosinie – AKTYWNY SENIOR
– 3 etaty
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat

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

posiadanie 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 udzielania 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 z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

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

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 Domu Dziennego 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 ww. stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy : 1 etat
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę.
3. Stanowisko związane jest z opieką osób starszych.
4. Praca w godzinach 8.00 -16.00
5. Miejsce pracy: Dom Dziennego Pobytu dla Seniorów w Kosinie – AKTYWNY SENIOR, 37-112 Kosina 1026.
6. Przewidywany termin zawarcia umowy: Listopad 2021.

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. Kserokopię 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) oraz klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych (załącznik nr 4 do ogłoszenia).
7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej o zatrudnienie (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
8. 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 Łąncucie w pok. **Nr 9, lub na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łąncucie, ul. Mickiewicza 2A, 37-100 Łącut** z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Opiekuna w Domu Dziennego Pobytu dla Seniorów**” do dnia **28 września 2021 r. do godz 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łąncucie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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 w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łącut (bip.gminalancut.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Łącut. Aplikacje osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od zakończeniu naboru.

VIII. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

IX. Informacje dodatkowe:

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczane 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 zatrudnienie oraz inne oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

DYREKTOR GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ŁĄNCUCIE

mgr Marta Zięba-Kuźniar



Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze

.....
(imię i nazwisko)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa, przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w łańcucie 37-100 łańcut ul. Mickiewicza 2a, w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko „Opiekuna w Domu Dziennego Pobytu dla Seniorów w Kosinie – AKTYWNY SENIOR”. Ponadto oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)



Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o naborze

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIA

I)

Oświadczam, że jestem obywatelem *.....zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 1 w nawiązaniu do art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....
(podpis)

II)

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

.....
(podpis)

III)

Oświadczam, że *** skazany/ skazana prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust.3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

.....
(podpis)

**należy wpisać: jestem/nie jestem*

***należy wpisać: posiadam/nie posiadam*

**** należy wpisać: byłam/ byłem lub nie byłam/ nie byłem*

