

Informacja o naborze

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
poszukuje kandydatów do realizacji zlecenia, polegającego na wypełnianiu zadań

ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

w ramach realizacji programu

"Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" - edycja 2019-2020

Forma zatrudnienia: umowa zlecenia

Kryteria wyboru kandydatów:

1. Niezbędne:

- 1) Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć:
 - a) Osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej i/lub
 - b) Osoby z wykształceniem przynajmniej średnim, posiadające co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym. Posiadane doświadczenie należy udokumentować: zaświadczeniem i/lub referencjami i/lub świadectwem pracy potwierdzającym świadczenie usługi asystenckiej w okresie co najmniej 12 miesięcy, przy czym, okres ten nie musi stanowić jednego ciągłego okresu zatrudnienia, co oznacza, że udokumentowanie roku pracy może stanowić sumę cząstkowych czasookresów.
- 2) Wypełnienie i złożenie wymaganych w naborze dokumentów i oświadczeń.

2. Dodatkowe:

- a) Znajomość obsługi komputera,
- b) Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- c) Odporność na sytuacje stresowe,
- d) Organizowanie i planowanie własnej pracy,
- e) Predyspozycje i umiejętności: empatia, komunikatywność, umiejętność praktycznego stosowania posiadanej wiedzy, odpowiedzialność, rzetelność, bezstronność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

1. Wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby



Ośrodek Pomocy Społecznej

w Radzionkowie

- zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/sportowe itp.);
2. Wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 3. Zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 4. Załatwieniu spraw urzędowych;
 5. Nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 6. Korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

Prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) Podpisane CV,
- b) Podpisany list motywacyjny,
- c) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w realizacji usługi asystenckiej,
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zlecenia dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016-679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), stanowiące **załącznik nr 1** do ogłoszenia oraz klauzulę informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 2** do ogłoszenia,

Dokumenty w zamkniętych kopertach, opatrzonych imieniem, nazwiskiem oraz dopiskiem „Odpowiedź na ogłoszenie - Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” należy składać w Sekretariacie (w godzinach funkcjonowania) Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie (I piętro, p. 5) lub przesłać pocztą/kurierem na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie, ul. Kuźaja 19, 41-922 Radzionków – **do dnia 03.02.2020 r.**

Wybrani kandydaci otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem danych kontaktowych podanych w dokumentach aplikacyjnych.

Dodatkowych informacji udziela p. Iwona Grysko pod numerem telefonu: 32 286 65 44.


DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie
mgr Jakub Janiak

