

## OGŁOSZENIE

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu  
ogłasza nabór na stanowisko opiekun w ośrodku pomocy społecznej  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu  
ul. Kolejowa 25a, 11-440 Reszel**

- . Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy, umowa o pracę na czas określony z późniejszą możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony
- . Liczba stanowisk: 1

### **I WYMAGANIA WARUNKUJĄCE DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NABORZE**

**Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) wykształcenie podstawowe,
- 8) staż pracy minimum 1 rok,
- 9) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi, wymagającymi opieki.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) prawo jazdy kat. „B”,
- 2) dyplom w zawodzie opiekuna środowiskowa lub zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w tym zawodzie,
- 3) umiejętność organizowania pracy w domu klienta,
- 4) odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 5) wysoka kultura osobista, uczciwość, sumienność, odporność na stres, zaangażowanie,
- 6) umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

### **II INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA NA DANYM STANOWISKU:**

- 1) praca w terenie w miejscu zamieszkania podopiecznych na terenie Miasta i Gminy Reszel,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

### **III. INFORMACJA O ZATRUDNIENIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

### **IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

#### **1) Usługi gospodarcze:**

- pomoc w czynnościach dnia codziennego, w miarę potrzeby, pomoc przy myciu, kąpaniu, ubieraniu się,
- zakup i dostarczanie artykułów spożywczych, leków i innych niezbędnych artykułów w gospodarstwie domowym,
- przyrządzanie posiłków, w tym zgodnie z zalecaną przez lekarza dietą,
- utrzymanie w czystości otoczenia podopiecznych,
- palenie w piecu, przynoszenie węgla, drewna,
- zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem,
- pomoc podopiecznym w kontakcie z urzędami, instytucjami, zakładami opieki zdrowotnej itp.

#### **2) Usługi pielęgnacyjne:**

- wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem higieny osobistej w zależności od indywidualnych potrzeb podopiecznego,
- pomoc w kontakcie z lekarzem leczącym i służbą zdrowia, zamawianie wizyt domowych, pomoc w rejestracji wizyt w poradni.

#### **3) Bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie wymiany informacji na temat środowisk objętych usługami opiekuńczymi.**

#### **Zakres odpowiedzialności:**

- 1) właściwe i terminowe wykonywanie obowiązków,
- 2) merytoryczne załatwianie spraw zgodnie z przewidzianymi prawem przepisami i wytycznymi przełożonych.

### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys CV,
- 2) list motywacyjny (podpisany odręcznie),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- 5) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- 6) podpisane oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku opiekun w ośrodku pomocy społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Reszlu,
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

- 8) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  
9) podpisanie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (w związku z procesem rekrutacji) – załącznik nr 1.

## **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

### **a. Termin:**

29.05.2019 r.

### **b. Sposób:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie MOPS w Reszlu lub drogą pocztową na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 25a, 11-440 Reszel, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko opiekun w ośrodku pomocy społecznej**” w terminie **do dnia 29.05.2019 r. do godz. 15.00** (liczy się data wpływu oferty do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu).

### **c. Miejsce:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Kolejowa 25a 11-440 Reszel

## **VII. Informacje dodatkowe:**

**Oferty niekompletne lub, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu.

K I E R O W N I K  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Reszlu  
  
Elżbieta Jabłonna