

NABÓR

**Miejski Ośrodek 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 opiekunka 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, sumiennosc, 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:

- 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 przy myciu, ubieraniu się,
- pomoc w kontakcie z lekarzem leczącym i służbą zdrowia, zamawianie wizyt domowych, pomoc w rejestracji wizyt w poradni.

3) Bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi, wymiana 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:

19.06.2020 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 19.06.2020 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.

wz. Kierownika
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Reszlu
Jolanta Sienkiewicz