

Szczegóły informacji

Ogłoszenie: stanowisko: Asystent osoby niepełnosprawnej

Miejsce pracy: **Kętrzyn**

Wymiar etatu: **1**

Ilość etatów: **2**

Wydział: **Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne Kętrzyński Dom Wsparcia**

Data udostępnienia: 01.12.2022

Ogłoszono dnia: 01.12.2022

Termin składania dokumentów: **2022-12-19 do godziny 15:00**

Nr ogłoszenia:

Zlecający: **Kierownik Marzenna Utko**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe: pedagogiczne, psychologiczne lub inne z zakresu nauk społecznych, lub wykształcenie średnie oraz dodatkowo: dyplom uzyskania tytułu zawodowego asystenta osoby niepełnosprawnej lub posiadanie certyfikatu o ukończonym kursie zawodowym do pracy w charakterze asystenta osoby niepełnosprawnej lub posiadanie dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa umyślne.
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

b. wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, życzliwy stosunek i otwartość na potrzeby drugiego człowieka.
2. Udokumentowane co najmniej półroczne doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi
3. Wysoka kultura osobista, cierpliwość i umiejętność panowania nad emocjami.
4. Umiejętność pracy zespołowej, jak i samodzielnej
5. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
6. dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość, dokładność, skrupulatność, empatia.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych, aktywizująco – usprawniających i wspomagających na rzecz mieszkańców;
2. Zapewnienie opieki oraz pomocy mieszkańcom w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych adekwatnej do możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia mieszkańca m.in.:
 - 1) Pomoc w wykonywaniu codziennych obowiązków (przygotowywanie posiłków, mycie naczyń, robienie zakupów, pomoc w utrzymaniu pomieszczeń w czystości, sprząatanie, zmiana pościeli itp.)
 - 2) Pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (mycie, czesanie, ubieranie itp.)
3. Nauka samodzielności, kształtowanie umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do codziennych aktywności.
4. Organizowanie wolnego czasu dla mieszkańców.
5. Opieka nad mieszkańcami w transporcie, podczas dowożenia mieszkańców na zajęcia i odwożenie do domu, asekuracja podczas poruszania się, wsiadania, wysiadania.
6. Pomoc terapeutom/innym pracownikom Centrum podczas zajęć z mieszkańcami na terenie Centrum i podczas planowanych wyjść poza Centrum.
7. Współpraca z pozostałymi pracownikami Centrum w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu mieszkańców.
8. Pomoc mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw poza Centrum (realizacja recept, opłata rachunków, wizyta u lekarza, sprawy urzędowe i inne).
9. Wykonywanie pracy zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne „Kętrzyński Dom Wsparcia”, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 46, 11-400 Kętrzyn
2. Praca w 12 godzinnym wymiarze czasu pracy, praca w systemie jednozmianowym,
3. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników
4. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.02.2023
5. Umowa o pracę na okres próbny do 3 miesięcy, następnie jednego roku, po tym okresie zatrudnienie na czas nieokreślony

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) i list motywacyjny opatrzony klauzurą „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe, tj. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenia z CEIDG o własnej działalności gospodarczej,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów :

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem oferta pracy na stanowisko „Asystent osoby niepełnosprawnej w Centrum Opiekuńczo -Mieszkalnym w Kętrzynie” , w terminie **do 19 grudnia 2022 r. do godz. 15:00** , osobiście lub przesać na adres pocztą /liczy się data wpływu na adres : Centrum Opiekuńczo -Mieszkalne KĘTRZYŃSKI DOM WSPARCIA ul. Gen. Wł. Sikorskiego 46, 11-400 Kętrzyn.

Dokumenty , które wpłyną po określonym wyżej terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Kętrzyn,
2. W kwestionariuszu osobowym należy podać numer telefonu lub adres e-mailowy w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
3. Wybór kandydata będzie poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.

Kierownik Centrum Opiekuńczo – Mieszkalnego zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.