

**NABÓR NA STANOWISKO W GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W PRUSZCZU**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu

86-120 Pruszcz

ul. Główna 33

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi:

OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

1) Opis stanowiska

- a) początek zatrudnienia – 15 lutego 2017 roku.
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas określony z późniejszą możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- c) wymiar czasu pracy – pełen etat.
- d) zatrudnienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszczu (praca w terenie, teren gminy Pruszcz), gdzie bezpośrednim przełożonym jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu.

2) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

Prowadzenie spraw wynikających z Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku dot. usług opiekuńczych oraz zadania wynikające z zakresu czynności, w szczególności:

1. Usługi gospodarcze:

- a) pomoc w czynnościach dnia codziennego, w miarę potrzeby; pomoc przy myciu, kąpaniu, w ubieraniu się, jedzeniu, pomoc w zaspokajaniu czynności fizjologicznych,
- b) zakup i dostarczanie artykułów spożywanych, leków i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym,
- c) przyrządzanie posiłków; w tym zgodnie z zalecaną przez lekarza dietą,

- d) przygotowywanie posiłków lub produktów na część dnia, w której osoba zainteresowana pozostaje sama oraz właściwe ich przechowywanie,
- e) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach użytkowanych lub zajmowanych przez osobę zainteresowaną,
- f) utrzymywanie w czystości bielizny pościelowej, ręczników i ubrania osoby zainteresowanej,
- g) pomoc w zakupie odzieży i obuwia,
- h) palenie w piecu, przynoszenie węgla, drewna,
- i) zapewnienie w miarę możliwości kontaktów z otoczeniem,
- j) pomoc osobie zainteresowanej w kontakcie z urzędami, instytucjami, zakładami opieki zdrowotnej itp.

2. Usługi pielęgnacyjne:

- a) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem czystości osoby w zależności od indywidualnych potrzeb,
- b) pielęgnacja, w szczególności w czasie choroby i rehabilitacji, zalecana przez lekarza,
- c) pomoc w kontakcie z lekarzem leczącym i służbą zdrowia, zamawianie wizyt domowych, pomoc w rejestracji wizyt w poradni, w sytuacjach tego wymagających.

3. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

4. Bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie wymiany informacji na temat środowisk objętych lub wymagających objęcia poszczególnymi rodzajami usług opiekuńczych.

3) Warunki pracy na danym stanowisku: praca w terenie u świadczeniobiorców.

4) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie średnie,
- b) dyplom ukończenia szkoły bądź w trakcie nauki na jednym z poniższych kierunków:
 - opiekuna domowego,
 - opiekuna środowiskowego,
 - opiekuna medycznego,lub ukończony kurs potwierdzający posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu Opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej,
- c) rok stażu pracy. Mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, chorymi, wymagającymi opieki,
- d) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego,
- e) właściwy stan zdrowia do pracy na powyższym stanowisku,
- f) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) uczciwość,
- i) umiejętność organizowania pracy w domu świadczeniobiorcy,
- j) samodzielność i umiejętność pracy w zespole.

5). Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- b) znajomość topografii gminy Pruszczyk,
- c) znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym,

6) Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata dot. braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na

w\ w stanowisku,

- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb związanych z rozpatrzeniem wniosku o zatrudnienie.

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały w/w dokumentów.

7) Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej pokój nr 9, ul. Sportowa 10 lub przesłać pocztą na adres **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz** w terminie **Od 16 stycznia 2017 roku do 24 stycznia 2017 roku** W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

Koperty należy opatrzyć informacją „**Nabór na stanowisko: OPIEKUN W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pruszczu**”.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:

1. W pierwszym etapie Komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu,
2. W drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej kandydata prowadzonej w formie rozmowy kwalifikacyjnej

Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów komisja rekrutacyjna przygotowuje:

- a) listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze

b) listę kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.

Nie umieszczenie na liście, o której mowa w lit. a) jest jednoznaczne z nie dopuszczeniem kandydata do dalszego etapu konkursu.

Lista o których mowa w lit. a) zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy wraz z informacją o dniu i godzinie oceny merytorycznej.

Informację o wynikach naboru publikowane będą przez okres 3 miesięcy na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pruszczu oraz na stronie BIP Gminy Pruszcz

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Pruszczu

Magdalena Jaworska

Pracownik socjalny działający w zastępstwie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu, na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Pruszcz Zarządzenie nr 188/2016 z dnia 08.04.2016r

Pruszcz, dnia 16 stycznia 2017 roku