



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownie

Radiówek 25, 05-462 Wiązowna
tel. 22 780 46 59, 610 45 53
fax 22 780 46 59, 610 45 53 wew. 30, 31
gops@wa.home.pl
www.gops-wiazowna.pl

Numer ogłoszenia: SSK.110.1.2017

Data ukazania się ogłoszenia: 08.02.2017 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiązownie ogłasza nabór na stanowisko asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu „Wiązowskie Centrum Usług Społecznych”

Okres realizacji Projektu: 01.01.2017 r. – 31.12.2018 r.

1. Wymagania niezbędne:

1.1. wykształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);

lub

1.2. minimum roczne doświadczenie w pracy z osobą z niepełnosprawnością formalnie poświadczone poprzez świadectwo pracy, referencje, umowę o pracę/cywilno-prawną, zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie lub nieformalnie: cv, list motywacyjny kandydata opisujący posiadane doświadczenie (w tym np. cykliczna i długotrwała opieka nad członkiem rodziny), referencje, polecenia;

2. Pożądane cechy osobowości: dyspozycyjność, asertywność, dyskrecja, wrażliwość, empatia i umiejętność współpracy z ludźmi, sprawność fizyczna, wytrwałość, cierpliwość, samodzielność w myśleniu i działaniu, umiejętność komunikacji.

3. Odbiorcy wsparcia i zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Odbiorcy wsparcia:

- a) Osoby z niepełnosprawnością w wieku 15-60 lat
- b) Osoby w wieku 60+
- c) Osoby chorujące psychicznie w wieku 15 – 60 lat

Zakres zadań:

Szczegółowe informacje dot. niezbędnych wymagań na stanowisku asystenta osoby niepełnosprawnej zawarte są w Regulaminie konkursu zamkniętego nr RPMA.09.02.01. –IP.01-14-016/16 z dnia 25 lutego 2016 r.

4. Informacje dodatkowe:

4.1. oferowana forma zatrudnienia – umowa zlecenie,

4.2. usługa asystencka będzie świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością,

4.3. zlecenie świadczone będzie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej a także może się wiązać z wyjazdami z osobą niepełnosprawną w celu wsparcia dot. załatwiania spraw np. urzędowych.

4.4. dla osób, które przejdą pomyślnie etap rekrutacji, GOPS zapewnia kurs pierwszej pomocy przedmedycznej przed przystąpieniem do świadczenia usługi.

5. Wymagane dokumenty:

5.1. CV i list motywacyjny (podpisane odręcznie)

5.2. oświadczenie o treści: "Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2016 r. poz. 922)



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownie



Radiówek 25, 05-462 Wiązowna
tel. 22 780 46 59, 610 45 53
fax 22 780 46 59, 610 45 53 wew. 30, 31
gops@wa.home.pl
www.gops-wiazowna.pl

- 5.3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg pracy zawodowej, dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 5.4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 5.5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

UWAGA!

Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Kopie złożonych dokumentów powinny posiadać osobiste potwierdzenie "za zgodność z oryginałem" dokonane przez osobę składającą ofertę .

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem poleconym, z podanym adresem zwrotnym (w tym numer telefonu kontaktowego i adres poczty elektronicznej), w terminie do dnia 17 lutego 2017 r.do godz. 14.00 na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiązownie Radiówek 25 (decyduje data wpływu do GOPS) z dopiskiem na kopercie „ Nabór na stanowisko asystent osoby niepełnosprawnej „ – oferta nr SSK. 110.1.2017.

7. Postępowanie rekrutacyjne:

- 7.1. Aplikacje które wpłyną do GOPS po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7.2. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
- 7.3. Rekrutacja na stanowisko będzie złożona z dwóch etapów:
 - wstępna, formalna selekcja dokumentów aplikacyjnych,
 - rozmowa kwalifikacyjna.
- 7.4. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie.

