

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
48-320 Skoroszyce, ul. Powstańców Śl. 17
tel. (077) 431-84-83
NIP 763-19-15-144

INFORMACJA

Nr 2/2022 z dnia 28.07.2022 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach
ul. Powstańców Śl. 17, 48-320 Skoroszyce, tel. 77 4318483

zatrudni pracownika za stanowisku

ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

w ramach projektu

„Nie-Sami_Dzielni II – rozwój usług społecznych oraz wspierających osoby niesamodzielne”

1. Stanowisko pracy: Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

1) pozytywna opinia psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

-podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy:

-pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych.

2) doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego

lub bez adekwatnego doświadczenia po odbyciu minimum 60-godzinnego szkolenia asystenckiego, składającego się z minimum 20-godzinnej części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40-godzinnej części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariatu.

Wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku Asystenta osobisty osoby niepełnosprawnej.

4. Odbiorcy wsparcia i zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Odbiorcami wsparcia będą osoby z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności.

Zakres wsparcia, sposób świadczenia i wymiar godzinowy usługi asystenckiej oraz prawa i obowiązki osoby z niepełnosprawnością i asystenta będą określone w kontrakcie trójstronnym, zawartym

między osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym lub faktycznym, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwoli na świadome zawarcie kontraktu, a nie będzie miała opiekuna prawnego), asystentem i podmiotem realizującym wsparcie w postaci usługi asystenckiej.

2) Zakres zadań asystenta będzie obejmować w szczególności:

- a) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się min. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenia na język migowy),
- b) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu zawodowym (np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach),
- c) wspieranie osób z niepełnosprawnościami w funkcjonowaniu edukacyjnym (np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki).

Z zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.

Usługa asystencka może zakładać elementy usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym. Asystent nie może wykonywać czynności medycznych oraz zadań z zakresu rehabilitacji zdrowotnej, jeżeli nie ma do tego wymaganych uprawnień i odpowiedniego przygotowania medycznego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)

List motywacyjny oraz CV powinny zawierać klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

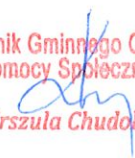
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) pozytywna opinia psychologa
- 6) certyfikat ukończenia szkolenia asystenckiego,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 8) oświadczenie o:

- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

6. Informacje dodatkowe:

- 1) praca asystenta osobisty osoby niepełnosprawnej będzie wykonywana w ramach umowy o pracę,
- 2) praca świadczona będzie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej, obejmuje teren całej gminy Skoroszyce i w związku z tym, dotychczasowym kryterium jest posiadanie prawa jazdy i możliwość używania własnego samochodu do celów służbowych.
- 3) usługa asystencka będzie świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością,
- 4) świadczenie usług asystenckich podlegać będzie indywidualnemu dokumentowaniu w formie papierowej lub elektronicznej i obejmować będzie w szczególności dziennik czynności usług asystenckich – zawierający ewidencję wykonania czynności usług asystenckich, prowadzony na bieżąco przez asystenta, obejmujący datę, rodzaj wykonywanej czynności, ewentualne spostrzeżenia i uwagi oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
- 5) świadczenie usług asystenckich podlegać będzie monitoringowi i okresowej ewaluacji podmiotu realizującego usługę asystencką.
- 6) dokumenty należy składać osobiście lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach, ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Rekrutacja na stanowisko Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej”** do dnia **22.08.2022 r.** do godziny **14.00.**
- 7) aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- 8) oferty niekompletne i nie spełniające wymagań nie będą rozpatrywane,
- 9) nadesłane oferty nie będą zwracane, GOPS w Skoroszycach zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna (proszę o podanie numeru kontaktowego),
- 10) informacje o przebiegu rekrutacji będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Skoroszycach.
- 11) termin rozpoczęcia pracy – wrzesień 2022 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Skoroszycach
Urszula Chudobowicz
Skoroszyce, 28.07.2022 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Urszula Chudobowicz