

OGŁOSZENIE O NABORZE OSOBY DO ŚWIADCZENIA SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali

ogłasza nabór na osobę do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych

1. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące niezbędne wymagania:

- a) posiadać obywatelstwo polskie;
- b) posiadać kwalifikacje do wykonywania jednego z niżej wymienionych zawodów:
 - pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty, innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć specjalistyczne usługi.
- c) posiadać co najmniej półroczny staż pracy w jednej z następujących jednostek:
 - szpitalu psychiatrycznym,
 - jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
 - ośrodka terapeutyczno- edukacyjno- wychowawczym,
 - innej placówce niż wymienione powyżej świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi
- d) posiadać udokumentowane przeszkolenie w zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych przewidzianych w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- f) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- g) posiadać niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz powinien korzystać z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pomocy społecznej, wybrane zagadnienia
- b) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- d) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,

3. Preferowane cechy osobowości kandydata:

- a) komunikatywność,
- b) kreatywność,
- c) odporność na stres,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) dokładność,
- f) odpowiedzialność,
- g) sumienność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza: uczenie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, w tym funkcjonowania społecznego, motywowanie do aktywności, prowadzenie treningów samoobsługi i umiejętności społecznych, wspieranie w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych (utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami w miejscu nauki i pracy, organizowanie i spędzanie czasu wolnego, korzystanie z usług różnych instytucji);
- b) rehabilitacja i usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej,
- c) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno- pedagogicznego i edukacyjno- terapeutycznego zmiierzającego do wielostronnej aktywizacji osób korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych

c) sporządzanie indywidualnych programów pracy edukacyjno-terapeutycznej, harmonogramów, sprawozdań z realizacji podjętych działań.

Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
- d) kserokopia dowodu osobistego,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (048) 610-17-60w.26

- w pon. od 8.00 do 16.00,

- wt.-pt. od 7.00 do 15.00.

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „dotyczy naboru osoby do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych” w budynku Urzędu Gminy w Kowali – pokój nr 4 bądź pocztą(decyduje data na stemplu pocztowym) na adres :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali, 26-624 Kowala

w terminie do dnia 10 lipca 2013 roku.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone zostaną powiadomione.

Ogłoszenie podano do publicznej wiadomości w dniu 26 czerwca 2013r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kowali
Marzena Zawadzka Hernik