

Nabór na stanowisko opiekunki środowiskowej

Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Dębno

ogłasza nabór na stanowisko:

OPIEKUN/OPIEKUNKA ŚRODOWISKOWA

Forma zatrudnienia: umowa zlecenia

Przewidywany termin zawarcia umowy – grudzień 2016r.

1. Wymagania konieczne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) Prawo do korzystania w pełni z praw publicznych
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie minimum średnie oraz posiadanie dyplomu ukończenia szkoły na jednym z kierunków:

- pielęgniarka dyplomowana

- opiekunka domowa

- opiekunka środowiskowa

- opiekun medyczny

lub

ukończonym kursem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej.

g) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. z późniejszymi zmianami o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną, a w szczególności dotyczących usług opiekuńczych,

h) wysoka kultura osobista,

i) umiejętność pracy samodzielnej jak i w zespole,

j) prawo jazdy kat. „B”

k) posiadanie własnego środka transportu.

2. Wymagania dodatkowe:

a) umiejętność skutecznego komunikowania się,

b) umiejętność organizowania pracy w domu chorego,

c) znajomość topografii gminy Dębno

d) umiejętność i doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi

e) ukończone szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy .

3. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

a) empatia

b) komunikatywność

c) odpowiedzialność

d) kreatywność

e) obowiązkowość

f) rzetelność

g) zaangażowanie i odporność na stres

h) uczciwość.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- czynności gospodarcze,
- czynności opiekuńcze
- czynności aktywizujące społecznie,
- przygotowywanie lub dostarczanie podopiecznemu posiłków z dostosowaniem diety do stanu jego zdrowia
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji
- wypożyczanie sprzętu rehabilitacyjnego w razie konieczności,
- prowadzenie i archiwizacja prowadzonej dokumentacji,
- bieżąca współpraca z pracownikami socjalnymi i asystentami rodzin, pozostałymi pracownikami GOPS Dębno oraz innymi instytucjami,
- inne zadania zlecone przez dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

5. Wymagane dokumenty:

a) CV ze zdjęciem,

b) List motywacyjny

! List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

“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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 roku Nr 133, poz.833 z późn. zm.)”.

c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),

e) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,

f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),

g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zawarcia umowy kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,

i) kopia dowodu osobistego,

j) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

Uwaga! W przypadku zawarcia umowy kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

6. Postępowanie dotyczące naboru:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Dębno,

Ogłoszenie o naborze może zostać w każdym momencie odwołane przez Dyrektora GOPS bez podania przyczyny.

7. Termin i sposób składania dokumentów:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem "opiekun/opiekunka środowiskowa) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębno lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Wola Dębińska 240

32-852 Dębno

w terminie od 17.11.2016r. do 29.11.2016r.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Dębno

Renata Zagroba