

**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 – 21 maja 2018 roku.
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę na czas określony.
- 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 w Gminie Pruszcz

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

- a) wykształcenie średnie,

b) rok stażu pracy,

- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- uczciwość,
- umiejętność organizowania pracy w domu świadczeniobiorcy,
- samodzielność i umiejętność pracy w zespole.

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

a) 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,

b) umiejętność skutecznego komunikowania się,

c) znajomość topografii gminy Pruszcz,

d) znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym,

e) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, chorymi, wymagającymi opieki.

**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 19/20 (budynek Urzędu Gminy Pruszcz, ul. Główna 33) lub przesłać pocztą na adres **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz w terminie od 18 kwietnia 2018 roku do 25 kwietnia 2018 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 oraz na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu ([www.pruszcz.naszops.pl](http://www.pruszcz.naszops.pl)) 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 oraz na stronie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruszczu ([www.pruszcz.naszops.pl](http://www.pruszcz.naszops.pl))

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Pruszczu**

**Mariola Januskiewicz**

Pruszcz, dnia 18 kwietnia 2018 roku