

**OGŁOSZENIE
KIEROWNIKA MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W MORAWICY**

o naborze na wolne stanowisko opiekunki środowiskowej

1) Opis stanowiska

- a) początek zatrudnienia – od zaraz
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa zlecenie,
- c) wymiar czasu pracy – 3 godz./dziennie
- d) zatrudnienie w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Morawicy (praca w Dyminach), gdzie bezpośrednim przełożonym jest Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy.

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 dotyczących podstawowych 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.

2. Usługi pielęgnacyjne:

- a) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z utrzymaniem czystości osoby w zależności od indywidualnych potrzeb,
 - a) pielęgnacja, w szczególności w czasie choroby i rehabilitacji, zalecana przez lekarza,
 - b) 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, w miejscu zamieszkania podopiecznych.

4) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

- a) wykształcenie średnie,
- b) 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 opiekunki środowiskowej w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej,
- c) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi, chorymi, wymagającymi opieki oraz prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego,
- d) właściwy stan zdrowia do pracy na powyższym stanowisku,
- e) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) uczciwość,
- h) umiejętność organizowania pracy w domu świadczeniobiorcy,
- i) samodzielność i umiejętność pracy w zespole.

Osoby nie spełniające wymagań określonych w pkt b mogą świadczyć podstawowe usługi opiekuńcze jedynie w formie pomocy sąsiedzkiej – 35 godz. miesięcznie, w oparciu o umowę zlecenie.

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

- a) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- b) znajomość topografii Miasta i Gminy Morawica,

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 kierownika MGOPS kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały w/w dokumentów.

7) Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Morawicy, pokój nr 24 (I piętro) w terminie do 20 grudnia 2021r., tel. 41/3014042

Z up. BURMISTRZA
KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Morawicy
mgr Justyna Cesarz-Soja