

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO OPIEKUN SPOŁECZNY

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBLIŃCU

poszukuje osobę na stanowisko

OPIEKUN SPOŁECZNY

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

w Lublińcu

DAK.1101.2.2017

Data: 13.12.2017

1. **Stanowisko pracy:** *Opiekun społeczny*

1. **Liczba etatów:** 1

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

1. niezbędne:

1. posiadać obywatelstwo polskie,
2. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
5. posiadać wykształcenie średnie oraz dyplom ukończenia szkoły na jednym z kierunków:

- opiekun w domu pomocy społecznej,
- opiekunka środowiskowa,
- opiekun medyczny,
- opiekun osoby niepełnosprawnej,

lub ukończony kurs potwierdzający posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna.

2. wymagania dodatkowe:

1. mile widziane doświadczenie w pracy opiekuna osoby starszej, chorej lub niepełnosprawnej.
 2. cechy osobowości:
 3. umiejętność skutecznego komunikowania się,
 4. umiejętność organizowania pracy w domu podopiecznego,
 5. samodzielność,
 6. dyskrecja,
 7. wysoka kultura osobista.
-

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBLIŃCU

Osoba zatrudniona na w/w stanowisku zobowiązana będzie między innymi do wykonywania następujących zadań:

1. Pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznego, takich jak:
 1. sprawowanie opieki w drodze do lekarza, na zabiegi rehabilitacyjne, bądź w trakcie wizyty lekarskiej,
 2. robienie niezbędnych zakupów ze środków finansowych podopiecznego,
 3. przygotowywanie i podawanie posiłków, a także pomoc przy ich spożywaniu,
 4. przynoszenie opału i palenie w piecu węglowym,
 5. pranie bielizny pościelowej, osobistej i ubrań,
 6. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 7. wykonywanie drobnych prac porządkowych w mieszkaniu podopiecznego.
 8. Zapewnienie opieki higienicznej w szczególności poprzez toaletę osobistą.
 9. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem między innymi poprzez:
2. spacer,
3. umożliwienie udziału w życiu towarzyskim.

1. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć niżej wymienione dokumenty:

2. CV,
3. list motywacyjny,
4. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kserokopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
9. kserokopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Składane oferty pracy muszą być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922) i własnoręcznie podpisane.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka lub za pośrednictwem poczty:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lublińcu, ul. Oświęcimska 30, w pokoju nr 12 lub 11

w terminie do dnia: 27 grudnia 2017 roku do godziny 14³⁰,

2. dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„OPIEKUN SPOŁECZNY”**,
3. dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

ALEKSANDRA KOWALCZYK