

**Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach
poszukuje osób świadczących usługi
ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
w formie umowy zlecenia
w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej -edycja 2019-2020”**

WYMAGANIA DLA KANDYDATA:

1. posiadanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej lub wykształcenie co najmniej średnie oraz co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie powierzonych zadań;
6. umiejętność pracy z klientem;
7. wysoka kultura osobista.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. pomoc w wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
2. pomoc w wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
3. pomoc w zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
4. pomoc w załatwieniu spraw urzędowych;
5. pomoc w nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
6. pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. CV;
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe;
4. kopie dokumentów i certyfikatów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie powierzonych zadań;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” w kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach, ul. Raciborska 369 lub poprzez e-mail na adres kancelaria@mopsrydułtowy.pl
Nabór ma charakter ciągły i będzie trwał do momentu zakontraktowania 2 160 godzin przewidzianych do realizacji w Programie. Decyduje kolejność zgłoszeń. Umowy zlecenia będą zawarte z osobami spełniającymi założone kryteria po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej.

INFORMACJE DODATKOWE:

Zakłada się zatrudnienie kilku asystentów oraz łączne zakontraktowanie 2 160 godzin. Praca asystentów będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia na czas określony od dnia 20.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.

Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 -22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje nie odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela p. Sylwia Noworyta. i. p. Anna Hojka-Szczotok pod numerem telefonu 32-457 47 97 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -14:00.

Zadanie finansowane będzie ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Rydułtowy, dnia 15 stycznia 2020r.