



**Wynagrodzenie współfinansowane przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

KA.1110-14/17

Siemianowice Śląskie 01.12.2017r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich**

ogłasza nabór na stanowisko

**ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

**0,5 etatu na podstawie umowy o pracę**

**w ramach projektu "Ucieczka od bierności: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla poddziałania: 9.2.1. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych – ZIT)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie i ukończony kwalifikacyjny kurs zawodowy lub dyplom ukończenia szkoły policealnej o profilu asystent osoby niepełnosprawnej wraz egzaminem zawodowym,
- b) minimum roczne doświadczenie zawodowe, mile widziane w pracy z osobami niepełnosprawnymi w formie zatrudnienia, praktyki lub wolontariatu, udokumentowane świadectwem pracy/zaświadczeniem lub referencjami,
- c) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) dyspozycyjność,
- b) cierpliwość, wyrozumiałość, empatia,
- c) gotowość do niesienia pomocy,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- e) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- f) zaangażowanie w wykonywane działania,
- g) umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów,
- h) umiejętności praktyczne, bądź predyspozycje we wspieraniu osoby niepełnosprawnej,
- i) wiedza na temat obszaru niepełnosprawności i elementów wspomagających funkcjonowanie osoby niepełnosprawnej,
- j) znajomość sytuacji rynku pracy oraz sieci podmiotów działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
- k) znajomość przepisów administracyjnych i regulacji prawnych dot. osób niepełnosprawnych,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- b) pomoc w załatwianiu spraw zdrowotnych,
- c) pomoc w dotarciu na zajęcia przewidziane w projekcie,
- d) pomoc w dążeniu do usuwania wszelkiego typu barier (psychologicznych, społecznych, architektonicznych, komunikacyjnych),
- e) pomoc w realizacji innych potrzeb zgłoszonych przez osobę niepełnosprawną,

- f) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych osób niepełnosprawnych,
- g) pobudzenie aktywności osoby niepełnosprawnej, jej rodziny oraz najbliższego otoczenia celem udzielenia jak najefektywniejszej pomocy,
- h) planowanie, kontrolowanie i ocenianie indywidualnego programu, planu pomocy osobie niepełnosprawnej,
- i) doradzanie w zakresie usług medycznych, rehabilitacyjnych, przekwalifikowania zawodowego, kontaktów społecznych, usług kulturalnych, rekreacji i integracji ze środowiskiem,
- j) wspieranie innych form aktywizacji społecznej dostosowanej do stanu zdrowia osoby niepełnosprawnej,
- k) wspieranie osoby niepełnosprawnej w dążeniu do samodzielności życiowej,
- l) motywowanie osoby niepełnosprawnej do aktywności społecznej i zawodowej,
- m) współpraca z pracownikami socjalnymi i asystentem rodziny zaangażowanymi do realizacji projektu, w zakresie podejmowania działań zmierzających do wzrostu aktywności społecznej i zawodowej niepełnosprawnych uczestników projektu,
- n) prowadzenie dokumentacji w zakresie realizacji w/w działań,
- o) elastyczna forma organizacji czasu pracy, dostosowana do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae z własnoręcznym podpisem,
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) kopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla pracownika ubiegającego się o pracę,
- 8) każdy kandydat musi załączyć oświadczenia potwierdzone własnoręcznym podpisem iż:
  - nie był/a karany;
  - nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. , poz. 922)

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:**

Praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej, niekorzystne czynniki psychospołeczne, , narażenie na czynniki biologiczne (bakterie, wirusy itd.) .

#### **6. Informacja o wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

W miesiącu listopad 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosił ponad 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl., ul. Szkolna 17 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko:*

### **ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

w terminie do dnia **11.12.2017r.** Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane . Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siemianowicach Śląskich

*mgr Jan Jeleń*