

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

**o naborze na wolne stanowisko opiekunki środowiskowej**

**1) Opis stanowiska**

- a) początek zatrudnienia – od 1 lutego 2018
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa zlecenie, z późniejszą możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- c) wymiar czasu pracy – pełen etat.
- d) zatrudnienie w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Morawicy (praca w terenie), 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 spożywanego, 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.

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

- a) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- c) 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 komisji rekrutacyjnej 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 3 w terminie do 25 stycznia 2018r.**

**Kierownik  
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Morawicy**

**Kazimiera Szalas**