



## Ogłoszenie o naborze na stanowisko opiekun W Środkowym Domu Samopomocy w Głownie

Kierownik

Środkowego Domu Samopomocy w Głownie

ul. Łowicka 74, 95-015 Głowno

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

opiekun – 1 etat

Ogłoszenie o naborze na stanowisko opiekun w Środkowym Domu Samopomocy  
w Głownie

### I. Informacje ogólne

1. Stanowisko pracy: **OPIEKUN**
2. Wymiar etatu : **pełny wymiar czasu pracy**,
3. Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony – umowa na zastępstwo**
4. Miejsce wykonywania pracy: **Środkowy Dom Samopomocy w Głownie**
5. Ilość wolnych stanowisk: **1**

### II. Wymagania w stosunku do kandydatów:

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi, potwierdzone stosownym dokumentem,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) samodzielność, sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- c) doświadczenie zawodowe: w przypadku posiadania wykształcenia średniego mile widziany staż pracy na stanowisku opiekuna, dodatkowe kursy, szkolenia umożliwiające realizację oddziaływań terapeutycznych wobec podopiecznych placówki, ich rodzin i opiekunów,
- d) komunikatywność, umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami niepełnosprawnymi,
- e) umiejętność zarządzania czasem,
- f) prawo jazdy kategorii B.

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

- organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych w zakresie treningu gospodarowania własnymi środkami finansowymi, samoobsługi, umiejętności praktycznych, czasu wolnego z elementami treningu umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- poradnictwo, wspieranie uczestników i pomoc w rozwiązywaniu ich problemów w ramach pracy opiekuna pierwszego kontaktu,
- pomoc i asystowanie podczas zajęć z osobami niepełnosprawnymi o obniżonym poziomie funkcjonowania społecznego i zaradności życiowej w tym osobami z niepełnosprawnością sprzężoną i autyzmem,
- kształtowanie w uczestnikach motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, wyrabianie nawyków celowej aktywności poprzez odtwarzanie i podtrzymywanie umiejętności z zakresu samoobsługi, dbałości o higienę i estetyczny wygląd, nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z innymi,
- opracowywanie indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących ich realizacja i modyfikacja w tym aktywne uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego ŚDS,
- opracowywanie rocznych planów pracy terapeutycznej,
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzinami, lekarzami, poradniami specjalistycznymi, w tym poradniami zdrowia psychicznego,
- współorganizowanie wydarzeń mających na celu integrację uczestników i ich rodzin ze środowiskiem lokalnym,
- pobudzanie aktywności osób niepełnosprawnych, motywowanie do zaangażowania w proces rehabilitacji,
- prowadzenie dokumentacji realizowanych zajęć, udzielanych porad i konsultacji,
- realizacja pracy poprzez włączenie różnorodnych, niekonwencjonalnych technik terapeutycznych dostosowanych do możliwości, potrzeb, zainteresowań uczestników zajęć,
- inspirowanie, opracowywanie, wdrażanie lokalnych programów ukierunkowanych na podnoszenie jakości życia uczestników zajęć i ich rodzin,
- prace w zakresie dowozów/odwozów uczestników do ośrodka/miejsca zamieszkania.

## **III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. Zatrudnienie nastąpi w oparciu o umowę o pracę na zastępstwo w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku opiekuna w środowiskowym domu samopomocy.
2. Praca realizowana będzie w budynku przy ul. Łowickiej 74 w Głownie.
3. Praca związana z bezpośrednim kontaktem z uczestnikami środowiskowego domu samopomocy, zarówno w placówce jak i w środowisku.
4. Praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami niepełnosprawnymi, ich rodzinami, z członkami zespołu wspierająco-aktywizującego oraz innymi osobami i instytucjami.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

1. Dokumenty niezbędne:
  - a) list motywacyjny,
  - b) curriculum vitae (CV),

- c) kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie i wykształcenie (np. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, świadectwa pracy),
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.

2. Dokumenty dodatkowe:

- a) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach),
- b) referencje z poprzednich miejsc pracy.

**V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

1. Termin:

Termin składania dokumentów upływa **27 lipca 2020r. o godz. 14:30.**

2. Sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko opiekuna w Środowiskowym Domu Samopomocy w Głownie” lub elektronicznie w temacie wiadomości należy wpisać: „Nabór na stanowisko opiekuna w Środowiskowym Domu Samopomocy w Głownie”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisku opiekuna ogłoszonej dnia 09.07.2020r. i prowadzonej przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Głownie.*

*Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych jest dobrowolne”.*

3. Miejsce:

elektronicznie – na adres email: [sekretariat@sds.glowno.pl](mailto:sekretariat@sds.glowno.pl)

pocztą tradycyjną – na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy w Głownie, ul. Łowicka 74, 95-015 Głowno

osobiście – w siedzibie Środowiskowy Dom Samopomocy w Głownie (sekretariat)

**VI. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:**

I etap: weryfikacja formalna na podstawie przedłożonych aplikacji.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna obejmująca weryfikację wiedzy i umiejętności określonych w aplikacji.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

**VII. Informacja o wynikach konkursu:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.sds.glowno.pl/>, stronie internetowej placówki <http://www.sds.glowno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Głownie, ul. Łowicka 74.

### **VIII. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia dla ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez kandydata, pod rygorem odrzucenia oferty.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną.

Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. I. 1. ogłoszenia o naborze.

Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

Ogłoszenie nie jest naborem w rozumieniu przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.

**Kierownik**

**Środowiskowego Domu Samopomocy**

**w Głownie**

*Małgorzata Marszałek*