



Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu
ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, 34-300 Żywiec

Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Asystent Osoby Niepełnosprawnej/AON
Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej/AOON

zatrudnionych w ramach **Projektu pt. *szlachetna POMOC***, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Osi Priorytetowej IX WŁĄCZENIE SPOŁECZNE Działanie 9.2. – Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla podziałania: 9.2.5. Rozwój usług społecznych - z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020

I. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje:

1. Wspieranie osób z niepełnosprawnością w wykonywaniu podstawowych czynności, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego (np. wsparcie w przemieszczaniu się m. in do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asystentura w tych miejscach;
2. Dążenie do usuwania wszelkiego typu barier: społecznych, architektonicznych, psychologicznych, komunikacyjnych, itp.
3. Wspomaganie i/lub wykonywanie podstawowych czynności pielęgnacyjnych i porządkowych takich jak ubieranie/rozbieranie, toaleta, czynności fizjologiczne, przygotowanie i sporządzanie posiłków itp.
4. Organizowanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, spacer, rozmowa i inne.
5. Rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych osoby asystowanej.
6. Pomaganie w uzyskaniu jak największej samodzielności współpracując z instytucjami, stowarzyszeniami, kościołem w celu zapewnienia optymalnych warunków do samodzielnej rehabilitacji społecznej.
7. Pobudzanie aktywności osoby z niepełnosprawnością, jej rodziny oraz najbliższego otoczenia celem udzielenia jak najefektywniejszej pomocy i wsparcia,
8. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. m. in karty czynności usług asystenckich.
9. Współpraca z Realizatorem projektu.

II. Miejsce wykonywania pracy:

Praca asystenta świadczona będzie w miejscu zamieszkania uczestnika projektu (powiat żywiecki), jak również w jego najbliższym otoczeniu w zależności od zapotrzebowania i rodzaju świadczonej asystentury.

III. Wymagania wobec Kandydata:

W przypadku stanowiska:

Asystenta Osoby Niepełnosprawnej (AON) - ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.), potwierdzone dyplomem uzyskania kwalifikacji, ukończonym kursem zawodowym.

W przypadku stanowiska:

Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (AOON) – pozytywna opinia psychologa obejmująca predyspozycje osobowościowe oraz kompetencje społeczne:

1) podstawowe: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;

2) pożądane: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

oraz

- udokumentowane minimum roczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego. Doświadczenie powinno być formalnie poświadczone poprzez świadectwo pracy, referencje, umowę o pracę/cywilno-prawną, zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie lub nieformalnie: cv, list motywacyjny kandydata opisujący posiadane doświadczenie (w tym np. cykliczna i długotrwała opieka nad członkiem rodziny), referencje, polecenia;

lub bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

IV. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność dobrej organizacji czasu pracy.
- Cechy osobowości: komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, cierpliwość.

V. Wymagane dokumenty:

- CV- życiorys
- kserokopia świadectwo pracy
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

CV - powinno być opatrzone klauzurą :

„ Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, 34-300 Żywiec (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych))”

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią „Informacji o przetwarzaniu danych osobowych”, w tym z informacją o celu przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie.

VI. Informacje dodatkowe:

PCPR w Żywcu dysponuje 3 etatami, Ogłaszający dopuszcza możliwość zatrudnienia na część etatu, np. ½ etatu. Zatrudnienie będzie realizowane w godzinach od 6:00 do 22:00 na zasadzie zadaniowego czasu pracy.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do dnia **19 października 2018r. do godziny 12:00**, w jednej wybranej przez siebie formie:

- 1) osobiście, w siedzibie PCPR, w godzinach pracy PCPR, tj. od godz 7.00 do godz. 15.00,
- 2) przesłać pocztą tradycyjną na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 34-300 Żywiec ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, (liczy się data wpływu do PCPR)
- 3) przesłać dokumenty w wersji elektronicznej e-mailem na adres pcpr_zywiec@op.pl

VIII. Inne informacje

- Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.
- Dokumenty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Złożone dokumenty nie będą odsyłane.

Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Żywcu
Monika Cebrat