



89-650 Czersk ul. Przytorowa 22
tel: (052) 398-47-65 fax: (052) 398-47-65
www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

Informujemy, że Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku
przyjmuje oferty kandydatów na stanowisko pomocnicze i obsługi -
**opiekun / opiekunka świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami
psychicznymi - dzieci (w miejscu zamieszkania)**
w Sekcji Pracy Socjalnej i Wspierania Rodziny (2 etaty)

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi oraz posiadanie co najmniej półrocznego stażu w jednej z następujących jednostek:
 - 1) szpitalu psychiatrycznym,
 - 2) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 3) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
 - 4) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym,
 - 5) zakładzie rehabilitacji,
 - 6) innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi,lub
posiadanie dokumentów potwierdzających zdobywanie lub podnoszenie ww. kwalifikacji zawodowych oraz posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w ww. jednostkach.
2. Posiadanie przeszkolenia i doświadczenia w zakresie:
 - 1) umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
 - 2) kształtowania nawyków celowej aktywności,
 - 3) prowadzenia treningu zachowań społecznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Prawo jazdy kat. B.

Handwritten signature

II. Mile widziane:

1. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
2. Umiejętności organizowania pracy w miejscu zamieszkania klienta.
3. Spostrzegawczość, podzielność uwagi.
4. Odporność na trudne sytuacje i stres.

III. Główne obowiązki:

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia oraz usprawnienia zaburzonych funkcji organizmu, w tym praca terapeutyczno-rehabilitacyjna w zakresie komunikacji interpersonalnej, doskonalenie sprawności ruchowej i samodzielności w samoobsłudze.
2. Współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;

(pełen zakres SUO został określony w § 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych)

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Aktualne CV (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada - lub numerem telefonu) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *[do pobrania]*.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (o których mowa w pkt I ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (w tym świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.).
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych *[do pobrania]*.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *[do pobrania]*.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia *[do pobrania]*.

Uwaga:

-wszelkie dokumenty złożone w postaci kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notariusza

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty można składać w siedzibie Ośrodka od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15 pokój nr 7 (I piętro) lub przesłać na adres: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku, ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk, w terminie do **25 listopada 2019 r.**

VI. Inne informacje:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku z siedzibą w Czersku, ul. Przytorowa 22**, w imieniu którego działa Dyrektor, kontakt e-mail: sekretariat@mgopsczersk.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pan/Pani skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: **iod@czersk.pl** we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji.
7. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę; kandydatury osób, które nie będą posiadały uprawnień do wykonywania zawodu określonego w tytule ogłoszenia, nie będą brane pod uwagę.
8. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.

Prosimy o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

„Wyrażam w sposób dobrowolny zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku z siedzibą w Czersku, ul. Przytorowa 22, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

Oferujemy:

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę oraz stabilne warunki wynagrodzenia (płaca zasadnicza + różnego rodzaju dodatki).
2. Udział w szkoleniach zawodowych finansowanych przez pracodawcę.
3. Możliwość przystąpienia do dobrowolnego uczestnictwa w pakietach ubezpieczeniowych.
4. Dostęp do serwisów i biuletynów branżowych.
5. Możliwość przystąpienia do KZP (program pożyczkowy dla pracowników).

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Czersku
Anna Bielawska-Jutrzenka
mgr Anna Bielawska-Jutrzenka