

Opatów, 2019-12-03

Oferta na świadczenie usług

ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej;
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
- 5) posiada dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej, lub
- 6) posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.

1. Wymagania dodatkowe:

- 1) organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonanie obowiązków;
- 2) przestrzeganie tajemnicy służbowej, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż;
- 3) umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnymi.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego.

3. Informacje o warunkach pracy:

Usługa wykonywana będzie na terenie powiatu opatowskiego. Umowa na świadczenie usług zawarta będzie na okres 01.01.2020-31.12.2020 r.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, z klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i z założeniami projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922, z późn. zm.), własnoręcznie podpisany;*

- 2) życiorys (Curriculum Vitae) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922, z późn. zm.),* własnoręcznie podpisany;
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, praktykach lub wolontariacie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, że jego stan zdrowia umożliwia wykonywanie pracy na stanowisku;

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, własnoręcznie podpisane należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, V piętro, pokój 509, lub listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, ul. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, nie później niż do **23.12.2019** r. (decyduje data wpływu). PCPR zastrzega sobie odpowiedź w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania.

6. Informacje dodatkowe.

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019 – 2020, finansowany ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Opatowie
[Podpis]
mgr Katarzyna Ambryszewska