

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej im. Ireny Sendlerowej w Aleksandrowie Łódzkim ogłasza konkurs na stanowisko **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej**.

Założeniem jest wyłonienie maksymalnie 4 osób.

Charakter umowy: **umowa zlecenie**.

Okres obowiązywania umowy : **od dnia zawarcia do 31 grudnia 2020 r.**

Miejsce świadczenia usług: teren miasta i gminy Aleksandrów Łódzki.

Liczba godzin:

1. Czas trwania usług asystenta:
 - a) usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 – 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione; przy czym organizator konkursu zastrzega, iż przynajmniej dwa razy w tygodniu od poniedziałku do piątku usługi muszą być realizowane w godzinach dopołudniowych, tak by możliwa była realizacja zadań przewidzianych Programem,
 - b) limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie .
 - c) zakładana liczba uczestników Programu: 4 osoby.
2. Sposób realizacji usług asystenta:
 - a) usługi asystenta będą realizowane przez asystentów osobiście,
 - b) asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne: zgodne z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020.

Usługi asystenta mogą świadczyć:

- a) osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej;
- b) osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym (organizator konkursu zastrzega sobie prawo zweryfikowania załączonej dokumentacji)
- c) znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie, w stopniu komunikatywnym,

Wymagania wskazane:

- a) dyspozycyjność - możliwość świadczenia usługi w porach wyznaczonych w zależności do potrzeb uczestnika programu;
- b) asertywność – konieczność utrzymania granic we współpracy z uczestnikiem programu ;
- c) dyskrecja – konieczność zachowania tajemnicy informacji;
- d) wrażliwość, empatia i umiejętność współpracy z ludźmi konieczność nawiązania relacji z uczestnikiem programu i jej rodziną, zbudowania relacji opartej na zaufaniu i wzajemnym szacunku;
- e) sprawność fizyczna – warunki fizyczne umożliwiające wywiązywanie się z zadań za zakresu pomocy uczestnikowi programu ;
- f) wytrwałość i cierpliwość – odporność na frustracje, niepowodzenia i trudności; g) samodzielność w myśleniu i działaniu;
- h) umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreatywność;
- i) umiejętność komunikacji- rozumiana jako zdolność prostego przekazu informacji dostosowanego do ograniczeń odbiorcy oraz jako zdolność wysłuchania.

II. Cel i zakres wykonywania usług:

1. Usługa asystencka ma na celu pomoc pełnoletnim osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
2. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:
 - a. wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
 - b. wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
 - c. zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - d. załatwieniu spraw urzędowych;
 - e. nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - f. korzystaniu z dóbr kultury (tj. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy itp.).
3. Usługa jest świadczona w sposób zindywidualizowany, uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością.

III. Wymagane dokumenty:

1. Oferta na „Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej” – Zał. Nr 2 do Zaproszenia
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Osoby nie posiadające dyplomów potwierdzających kwalifikacji w zawodzie posiadać muszą przynajmniej średnie wykształcenia, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
5. Kserokopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy, jeśli kandydat posiada;
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych; oświadczenie o braku skazania – Zał. Nr 1 do Ogłoszenia
7. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych- Zał. Nr 2 do Ogłoszenia

Wymagane dokumenty z dopiskiem konkurs na „**Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**” **można składać do dnia 7 lutego 2020r.**

- osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej im. Ireny Sendlerowej w Aleksandrowie Łódzkim mieszczącym się przy ulicy Piotrkowskiej 4/6
- pocztą na adres Ośrodka (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej)
- lub w formie elektronicznej na adres: ops@opsal.pl

Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

Konkurs zostanie przeprowadzony dwuetapowo:

Etap 1 – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonywanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap 2 – rozmowa kwalifikacyjna tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 42 613-13-37

Wymagane dokumenty aplikacyjne – szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej im. Ireny Sendlerowej w Aleksandrowie Łódzkim w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacji nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałam/em poinformowana/ny 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 było dobrowolne”.