

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach

ogłasza nabór na stanowisko

**Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej umowa na zastępstwo - na czas
usprawiedliwionej nieobecności pracownika**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach,

ul. Zamkowa 5, 58-500 Kowary

W/w stanowisko pracy nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych i nie wymaga przeprowadzenia naboru na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.

I. Niezbędne wymagania, konieczne do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie: podstawowe lub średnie
- c) posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

- a) ukończony kurs - opiekun osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, opiekun w domu pomocy społecznej lub wykształcenie o profilu opiekun osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, opiekun w domu pomocy społecznej;
- b) ukończone szkolenia w zakresie opieki nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi,
- c) cierpliwość, sumienność i rzetelność, samodzielność, umiejętność i łatwość nawiązywania kontaktu z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, odpowiedzialność;
- d) doświadczenie w pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi lub z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność organizowania pracy w domu osób korzystających z usługi;
- g) prawo jazdy kat. B i samochód do dyspozycji;

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- a) czynności higieniczno-pielęgnacyjne;
- b) czynności gospodarcze;
- c) czynności opiekuńcze;
- d) umiejętność dostosowania diety do stanu zdrowia i przygotowywanie podopiecznemu posiłków;
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Nazwa stanowiska pracy: opiekun w ośrodku pomocy społecznej

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo - na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od godz.8:00 do godz.16:00

Praca na terenie Gminy Kowary, prowadzona w miejscu zamieszkania osób korzystających z usług opiekuńczych

Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 luty 2024r.

V. Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o niekaralności

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Oferta pracy na stanowisku: Opiekun w Ośrodku Pomocy Społecznej”.

w terminie do dnia **25 stycznia 2024 roku do godz. 12.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach (parter pok. 1) lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach, ul. Zamkowa 5, 58-530 Kowary

VII. Inne informacje:

1. Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowarach kandydaci powinni zapoznać się na stronie internetowej Ośrodka: www.mopskowary.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (75) 718 21 13.
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowarach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach MOPS Kowary przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowarach nie odsyła dokumentów kandydata. Po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Kandydat, wyłoniony w procesie naboru, w przypadkach określonych w art. 229 § 1¹ KP, przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do przedstawienia (przyszłemu pracodawcy) aktualnego orzeczenia lekarskiego od poprzedniego pracodawcy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy w warunkach opisanych w skierowaniu na badania.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podawania przyczyny.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kowarach
mgr Ewa Hamziuk



