

Nazwa projektu	Usteckie Centrum Usług Społecznych				
Nr wniosku	RPPM.06.02.02-22-0020/17	Poddziałanie	06.02.02	Okres realizacji	01.07.2018 – 31.12.2020

**KIEROWNIK CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W USTCE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:  
ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
w pełnym wymiarze czasu pracy (2 etaty)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie i znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) 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.),
- 5) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- 6) brak zatrudnienia u Partnera projektu – Ustecki Uniwersytet Trzeciego Wieku – Żyj Kolorowo,
- 7) łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań w ramach projektów RPO, funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, oraz umów zawartych poza projektami nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie (łącznie z etatem asystenta osoby niepełnosprawnej).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy w osobami z niepełnosprawnościami (zawodowe, wolontariackie lub osobiste),
- 2) ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej (poświadczony imiennym zaświadczeniem/certyfikatem),
- 3) znajomość języka migowego,
- 3) znajomość i umiejętność korzystania z przepisów dot. osób z niepełnosprawnościami,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera,
- 5) rzetelność, samodzielność i operatywność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność,
- 7) komunikatywność, zaangażowanie, dyspozycyjność,
- 8) prawo jazdy kat B.

**3. Zakres zadań:**

- 1) wspieranie osób z niepełnosprawnościami – uczestników projektu pn. Usteckie Centrum Usług Społecznych w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania (zgodnie z kontraktem trójstronnym):
  - a) **społecznego** – np. wsparcie w przemieszczaniu się m.in. do lekarza, do punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, tłumaczenie na język migowy;
  - b) **zawodowego** – np. wsparcie w przemieszczaniu się do pracy, urzędów pracy, podmiotów aktywizujących zawodowo oraz asysta w tych miejscach i zajęciach,
  - c) **edukacyjnego** – np. wsparcie w przemieszczaniu się do szkół i placówek oświatowych oraz na ich terenie, wsparcie podczas zajęć edukacyjnych i w procesie uczenia: gromadzenie materiałów, korzystanie z biblioteki,
- 2) realizowanie elementów usług opiekuńczych o charakterze towarzyszącym – np. pomoc w ubieraniu się, pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, pomoc w przygotowaniu i podaniu posiłku lub/i napoju,

Nazwa projektu	Usteckie Centrum Usług Społecznych				
Nr wniosku	RPPM.06.02.02-22-0020/17	Poddziałanie	06.02.02	Okres realizacji	01.07.2018 – 31.12.2020

- 3) prowadzenie indywidualnej dokumentacji uczestników, w tym m.in. dziennika czynności usług asystenckich,
- 4) udział w pracach Międzysektorowego Zespołu Opieki,
- 5) współpraca z pracownikiem socjalnym, oraz innymi specjalistami świadczącymi usługi społeczne na rzecz podopiecznych,
- 6) inne bieżące zadania związane z specyfiką stanowiska.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, posiadane umiejętności,
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) oświadczenie o braku zatrudnienia u Partnera projektu,
- 11) oświadczenie o łącznym miesięcznym zaangażowaniu.

#### 5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na stanowisku asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu pn. Usteckie Centrum Usług Społecznych) na terenie Gminy Miasto Ustka, w zadaniowym systemie czasu pracy. Zatrudnienie na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością przedłużenia. **Zatrudnione zostaną 2 osoby.** Przewidywany okres zatrudnienia od 14.11.2018r.

#### 6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2018 r. wynosił mniej niż 6%.

Oferty należy składać w kopercie z adnotacją „Nabór – asystent osoby niepełnosprawnej” w Centrum Integracji Społecznej, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 5, w terminie **do dnia 9 listopada 2018 r. do godz. 14.00** (liczy się data wpływu do CIS). Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Centrum Integracji Społecznej w Ustce.

Osoba do kontaktu: **Paulina Kamińska**, tel.: **59 7260604**