**Nabór na stanowisko opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej**

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pakości ogłasza rekrutację na stanowisko opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej**

Wyżej wymienione stanowisko pracy nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych i nie wymaga prowadzenia naboru na podstawie art. 11
ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2024 r. poz. 1135).

**Miejsce pracy:** Teren Gminy Pakość – w miejscu zamieszkania osoby wymagającej usług opiekuńczych.

**Forma zatrudnienia:**  umowa o pracę

Przewidywany czas zatrudnienia**, kwiecień, maj 2025**

1. Wymagania niezbędne:
a) obywatelstwo polskie,
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej,
e) wykształcenie minimum zawodowe,
f) prawo jazdy kat. B.
2. Wymagania dodatkowe:
a) kwalifikacje zawodowe stosowne do opisu stanowiska, np. posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, opiekuna medycznego, lub ukończony kurs dla opiekunów osób starszych i niepełnosprawnych i posiadanie przynajmniej 2-letniego doświadczenia w świadczeniu usług opiekuńczych,
b) samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, komunikatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
c) pozytywne nastawienie do osoby starszej/niepełnosprawnej
d) umiejętność obsługi urządzeń cyfrowych (m.in. telefon, tablet, opaski elektroniczne itp.),
e) umiejętność organizacji pracy w domu chorego,
f) umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość),
g) umiejętność skutecznego komunikowania się,
h) wysoka kultura osobista i nieposzlakowana opinia,
i) cierpliwość i opanowanie szczególnie w sytuacjach stresowych,
j) mile widziane ukończenie kursu z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej
k) otwartość na różne formy doskonalenia zawodowego podnoszące jakość wykonywanych obowiązków,
3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:
a) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych podopiecznych,
b) czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
c) czynności opiekuńcze,
d) czynności gospodarcze,
e) umiejętność dostosowania diety do stanu zdrowia i przygotowanie podopiecznemu posiłków,
f) pomoc w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji podopiecznego,
g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- aktualna książeczka zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Inowrocławska 14, 88-170 Pakość, pokój nr 6, lub drogą elektroniczną na ops@opspakosc.pl **do dnia 30 marca 2025 roku**.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 52 351 81 37 wew. 28.

**OŚWIADCZENIA**

Ja, niżej podpisana/y ……………………………………… oświadczam, że:

* nie jestem karana/y za przestępstwa popełnione umyślnie
* posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych
* mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku opiekuna osoby starszej.

………………………………………
(data, podpis)