

Kierownik Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Tłuszczu

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

opiekun/ młodszy opiekun/ starszy opiekun/ opiekun medyczny

- 1. Wymiar czasu pracy:** 8 etatów
- 2. Miejsce pracy:** Centrum Opiekuńczo Mieszkalne, ul. Szeroka 42, 05-240 Tłuszcz
- 3. Planowana data zatrudnienia:** 01 marzec 2024 rok
- 4. Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę
- 5. Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.
- 6. Niezbędne wymagania kandydatów:**
 1. wykształcenie min. średnie, średnie zawodowe;
 2. dyplom w zawodzie opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub udokumentowane roczne doświadczenia w pracy indywidualnej lub grupowej z osobą/osobami z niepełnosprawnością intelektualną, całościowymi zaburzeniami rozwoju itp. – istnieje możliwość przeszkolenia osoby przez Urząd Pracy (w przypadku osób bezrobotnych)
 3. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
 4. znajomość obsługi programów MS Office (Word),
 5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
 6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7. Dodatkowe wymagania kandydatów:**
 1. umiejętność organizacji pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;
 2. umiejętność planowania pracy;
 3. umiejętność rozwiązywania problemów;
 4. odporność na stres;
 5. obowiązkowość, kreatywność, dyspozycyjność i samodzielność;
 6. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 8. Zadania wykonywane na w/w stanowisku:**
 1. realizacja czynności opiekuńczo-pielęgniarskich, aktywizująco-usprawniających oraz wspomagających samodzielność Mieszkańców i Uczestników Centrum;
 2. zapewnienie opieki oraz pomocy Mieszkańcom w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych adekwatnie do możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia mieszkańca m.in.:
 - a) pomoc w wykonywaniu codziennych obowiązków (przygotowanie posiłków, mycie naczyń, pomoc w utrzymaniu pomieszczeń w czystości, sprzątanie, zmiana pościeli, pranie ubrań osobistych mieszkańców, robienie zakupów itp.);
 - b) pomoc w utrzymaniu higieny osobistej tj. mycie, ubieranie, czesanie itp.;
 3. kształtowanie umiejętności społecznych Mieszkańców i Uczestników Centrum oraz motywowanie do codziennych aktywności;
 4. organizowanie czasu wolnego Mieszkańców i Uczestników Centrum;
 5. współudział w tworzeniu Indywidualnych Planów Wsparcia Mieszkańców i Uczestników Centrum ;
 6. realizacja zadań wynikająca z Indywidualnych Planów Wsparcia w celu umożliwienia korzystania z usług Centrum przez Mieszkańców i Uczestników;

7. prowadzenie codziennych raportów dotyczących organizacji dnia Mieszkańców i Uczestników Centrum;
 8. współpraca z innymi pracownikami podczas zajęć z Mieszkańcami i Uczestnikami na terenie Centrum oraz podczas planowanych wyjść poza Centrum;
 9. współpraca z pozostałymi pracownikami Centrum w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu Mieszkańców i Uczestników;
 10. współpraca z rodzinami Mieszkańców i Uczestników Centrum w zakresie rozwijania ich samodzielności w obszarze codziennego funkcjonowania;
 11. wykonywanie drobnych prac porządkowych;
 12. wykonywanie pracy zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej,
 13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika, wynikających z realizacji zadań Centrum.
- 9. Wymagane dokumenty:**
1. Curriculum vitae (życiorys) odręcznie podpisany przez kandydata;
 2. list motywacyjny odręcznie podpisany przez kandydata;
 3. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (potwierdzone za zgodność przez kandydata);
 4. wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1);
 5. podpisane oświadczenie kandydata (załącznik nr 2);
 6. podpisane oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (załącznik nr 3)
- 10. Warunki pracy:**
1. budynek parterowy - Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Tłuszczu, ul. Szeroka 42;
 2. praca w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym z klimatyzacją;
 3. praca z osobami dorosłymi z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i/lub znacznym;
 4. praca w systemie zmianowym;
 5. stanowisko wymagające kontaktu z innymi stanowiskami.
- 11. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**
1. Ofertę pracy i wszystkie wymagane dokumenty należy przesłać na adres: Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Tłuszczu, 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10, lub osobiście;
 2. Ofertę można również złożyć w formie elektronicznej na adres mailowy: com@tluszcz.pl;
 3. Na kopercie lub w tytule wiadomości proszę o wpisanie: „Nabór na stanowisko opiekuna/ młodszego opiekuna/ starszego opiekuna/ opiekuna medycznego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Tłuszczu”;
- 12. Klauzula informacyjna:** Administratorem danych osobowych pracowników i kandydatów do pracy jest w Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Tłuszczu. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia. Dane przechowywane są przez czas określony w szczególnych przepisach prawa
- 13. Inne informacje:** Zgłoszenia kandydatów są rozpatrywane na bieżąco, aż do momentu zatrudnienia odpowiedniej liczby osób. Wybrani kandydaci otrzymają informacje dotyczące dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dodatkowych informacji udziela Kierownik Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego nr tel.: 505-450-804 adres e-mail: com@tluszcz.pl.

Kierownik Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego
w Tłuszczu
/-/ Ewa Przywoźna