**PCPR.IV.113.2.2021**

**Opatów, 2021-07-28**

**Oferta na świadczenie usług**

**ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie ogłasza nabór na stanowisko „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej” – edycja 2021.**

**Wymagania niezbędne:**

1. jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej;
2. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
4. stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej;
5. posiada dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej, lub
6. posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym.
7. **Wymagania dodatkowe:**
8. organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonanie obowiązków;
9. przestrzeganie tajemnicy służbowej, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż;
10. umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym z dziećmi z niepełnosprawnością.
11. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Usługa asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej obejmuje wspieranie osób  
z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, w szczególności:

1. wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
2. zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
3. załatwianiu spraw urzędowych;
4. nawiązaniu kontaktu / współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
5. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
6. wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej.
7. **Informacje o warunkach pracy:**
8. usługa wykonywana będzie na terenie powiatu opatowskiego.
9. umowa na świadczenie usług zawarta będzie na dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r.
10. **Wymagane dokumenty:**
11. list motywacyjny, z klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO),* własnoręcznie podpisany;
12. życiorys (Curriculum Vitae) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO),*  własnoręcznie podpisany;
13. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z przedłożonym dokumentem;
14. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, praktykach lub wolontariacie potwierdzone przez kandydata za zgodność z przedłożonym dokumentem;
15. oświadczenie kandydata o pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
16. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
17. oświadczenie kandydata stwierdzające, że jego stan zdrowia umożliwia wykonywanie pracy na stanowisku;
18. Klauzula informacyjna
19. **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne, własnoręcznie podpisane należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, V piętro, pokój 509, lub listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opatowie, ul. Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, nie później niż do **04.08.2021 r.** (decyduje data wpływu). PCPR zastrzega sobie odpowiedź w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania.

1. **Informacje dodatkowe.**

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, finansowany ze środków Funduszu Solidarnościowego.

Kierownik

Katarzyna Ambryszewska