

**Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Obornikach Śląskich
ogłasza nabór na stanowisko:
Opiekun/Opiekunka – 1 etat (umowa o pracę na zastępstwo)**

I. WYMAGANIA

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie min. średnie,
- dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna oraz udokumentowane doświadczenie zawodowe – min. 1 rok,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/ stanowisku,
- doświadczenie w pracy z osobami przewlekle chorymi, starszymi i niepełnosprawnymi,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia, cierpliwość, sumienność),
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość topografii gminy Oborniki Śląskie,

II. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Wykonywanie czynności gospodarczych i pielęgnacyjnych u podopiecznych (bez specjalistycznych):

- czynności higieniczno – pielęgnacyjne,
- czynności gospodarcze,
- czynności aktywizujące społecznie,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- bieżąca współpraca z pracownikami M-GOPS w Obornikach Śląskich,

III. INFORMACJA O WARUNKACH I MIEJSCU PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie, niezależnie od warunków atmosferycznych,
- praca w warunkach zastanych u podopiecznych,

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji,

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Opiekun/Opiekunka”**, w terminie do **2024-04-26**, na adres: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach Śląskich, ul. Trzebnicka 1, 55 – 120 Oborniki Śląskie.

Szczegółowe informacje na temat w/w stanowiska można uzyskać od Kierownika M-GOPS pod nr telefonu 71/310-34-22.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE:

Aplikacje, które wpłyną niekompletne, niezgodne z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze lub po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku skierowania oferty pocztą – decyduje data stempla pocztowego. Składane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną według danych podanych w złożonych dokumentach.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną zniszczone.

Nabór przeprowadza się w trzech etapach:

- W pierwszym etapie Komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustala listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu naboru. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną według danych z CV. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.
- W drugim etapie Komisja dokonuje oceny merytorycznej kandydata prowadzonej w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Trzeci etap: informacja o wynikach naboru opublikowana zostanie na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronie BIP.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Obornikach Śląskich

Marzena Grzybowska-Jankowska

16.04.2024
(data i podpis osoby upoważnionej)