



Ministerstwo Rodziny  
i Polityki Społecznej



**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stryszowie  
zatrudni osobę na stanowisko**

**ASYSTENT OSOBISTY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stryszowie

34 – 146 Stryszów 557

**2. OKREŚLENIE STANOWISKA:**

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej

**3. RODZAJ ZATRUDNIENIA:**

Umowa zlecenie/umowa na świadczenie usług

**4. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM:**

Asystentem osobisty osoby niepełnosprawnej może być osoba, która:

1. posiada:

- a) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
- b) co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobą niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- c) osoby wskazane przez uczestnika Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023” lub jego opiekuna prawnego, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w pkt a lub b.

2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

3. posiada obywatelstwo polskie;

4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

## **5. WYMANIA DODATKOWE**

1. umiejętność skutecznego komunikowania się z osobą niepełnosprawną
2. cierpliwość
3. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej
5. umiejętność organizowania pracy z osobą niepełnosprawną
6. wysoka kultura osobista
7. dyspozycyjność
8. empatia

## **6. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) CV i list motywacyjny
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej;
- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z wzorem załącznika nr 1 do ogłoszenia;
- 4) Oświadczenie kandydata: o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii - zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do ogłoszenia;
- 5) Klauzula informacyjna RODO i zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z wzorem załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 6) Oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny - zgodnie z wzorem załącznik nr 4 do ogłoszenia.

## **7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- bezpośrednio w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Stryszowie w godzinach pracy,
- pocztą tradycyjną na adres Ośrodka,
- na adres email: sekretariat@gopsstryszow.pl

w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” w nieprzekraczalnym terminie do **01.03.2023 r.** do godziny 14<sup>00</sup>.