****

**NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA OSOBISTEGO OSOBY
z NIEPEŁNOSPRAWNością W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY OSOBY z NIEPEŁNOSPRAWNością” dla jednostek samorządu terytorialnego – EDYCJA 2024**

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowicach**informuje, iż
w związku z przystąpieniem Gminy Dąbrowice  do realizacji Programu "Asystent osobisty osoby

z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, ogłasza nabór na stanowisko:**asystenta osobistego osoby
z niepełnosprawnością.**

**Usługi asystencji osobistej  mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika, opiekunami prawnymi uczestnika lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z uczestnikiem:**

1. posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta; lub
2. posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
3. wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego,

**W przypadku, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka
w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, w odniesieniu do osoby, która ma świadczyć usługi asystencji osobistej, wymagane jest także**:

1) zaświadczenie o niekaralności;

 2) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;

3) pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka
z niepełnosprawnością.

**Zakres zadań wykonywanych  na stanowisku Asystenta Osobistego Osoby z Niepełnosprawnością:**

Usługa asystencka obejmuje wspieranie osoby z niepełno sprawnościami na wspieraniu w różnych sferach życia, w tym:

1) wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;

2) wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;

3) wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;

4) wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

**Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu** Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024**stanowi załącznik**nr 8 do Programu.

**Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność dobrej organizacji czasu pracy,
* predyspozycje osobowościowe do pracy z osobami niepełnosprawnymi,
* komunikatywność, w tym znajomość alternatywnych sposobów porozumiewania
się z osobami niepełnosprawnymi,
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
* dodatkowym atutem będzie posiadanie prawa jazdy kat. B

**Wymagane dokumenty:**

1. CV- życiorys;
2. Kopie dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji;
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o pracę ( w załączeniu);
4. Oświadczenie  o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni  z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych   w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji ( w załączeniu);
5. Klauzula informacyjna RODO stanowiąca załączniknr 15 do Programu.
6. Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tą samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę.

**Forma zatrudnienia:**

1. umowa zlecenie
2. czas pracy – 7 dni w tygodniu

**Miejsce pracy** – Teren Gminy Dąbrowice

Pytania kierować można do Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowicach osobiście (ul. Nowy Rynek 17, 99-352 Dąbrowice) lub pod nr telefonu: 24/252-25-89, 24/252-50-32,  782-266-714

**Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie M-GOPS lub listownie na adres: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowicach, ul. Nowy Rynek 17, 99-352 Dąbrowice lub pocztą elektroniczną na adres:** gopsdabrowice@op.pl