



Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego ogłasza rekrutację na wolne stanowisko pracy

OPIEKUN W DZIENNYM DOMU POBYTU SENIORA W KOLBUSZOWEJ

Miejsce pracy: Kolbuszowa

1. Wymagania formalne:

- 1) kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej;
lub
- 2) doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbycie minimum 80-godzinnego szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

Oraz w każdym przypadku:

- 3) minimum roczne doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu opieki nad osobami niesamodzielnymi,
- 2) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność w zakresie dobrej organizacji pracy,
- 4) dyspozycyjność i kreatywność,
- 5) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

3. Obowiązki na stanowisku pracy:

1. opieka nad uczestnikami projektu w DDPS,
2. pomoc przy realizowaniu programów pracy terapeutycznej z uczestnikami projektu w ramach prowadzonego postępowania wspierająco-aktywizującego oraz treningów umiejętności społecznych i interpersonalnych,
3. systematyczne wdrażanie do obsługi czynności dnia codziennego,
4. ćwiczenia sprawności manualnej,
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom projektu podczas przebywania w salach pobytu dziennego, na terenie jadalni, łazienki, w czasie spacerów oraz w czasie przebywania z nimi,
6. pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych, rekreacyjnych oraz czynny udział w ich przeprowadzaniu,
7. pomoc w prowadzeniu zajęć indywidualnych i grupowych z godnie z ramowym planem pracy,
8. dbanie o higienę osobista uczestników projektu, prowadzenie treningów higienicznych,
9. karmienie uczestników projektu, o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
10. praca w zespole wspierająco-rehabilitacyjnym przy opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego dla uczestników projektu,



11. dokonywanie okresowych ocen postępów uczestników projektu w zakresie umiejętności życia codziennego, funkcjonowania społecznego i interpersonalnego oraz spędzania wolnego czasu,
12. prowadzenie dziennika zajęć,
13. tworzenie atmosfery sprzyjającej pełnej akceptacji nowoprzybyłym uczestnikom projektu,
14. dbanie o czystość i estetyczny wygląd miejsca pracy (pomieszczeń i inwentarza),
15. nadzór nad prawidłowym i terminowym przebiegiem zajęć prowadzonych w DDPS,
16. opracowywanie i prowadzenie bieżącej dokumentacji DDPS,
17. kontrolowanie terminowego dowozów i odwozów uczestników projektu,
18. odpowiedzialność i bieżąca opieka nad uczestnikami projektu,
19. zastępowanie innych opiekunów i wykonywanie ich obowiązków podczas ich nieobecności,
20. udzielenie pierwszej pomocy i wzywanie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub policji w razie zaistnienia sytuacji, w których interwencja pracowników tych instytucji jest konieczna,
21. wspomaganie uczestników projektu w codziennych czynnościach - prowadzenie do toalety, pomoc przy jedzeniu, przebieraniu się, pomoc przy dojściu do fotela, podtrzymywanie, pomoc przy wstawaniu i siadaniu oraz pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej,
22. przestrzeganie tajemnicy zawodowej oraz zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu,
23. pilnowanie procedur przeciwdziałających COVID-19 które zostały wprowadzone,
24. inne czynności wskazane przez bezpośredniego przełożonego,
25. prowadzenie treningów umiejętności społecznych i dokumentacji z tym związanej,
26. kształtowanie właściwych postaw i zachowań społecznych uczestników projektu,
27. inspirowanie uczestników projektu do udziału w organizowanych konkursach, turniejach, imprezach lokalnych itp.,
28. pomoc w wydawaniu posiłków uczestnikom projektu oraz posprzątanie po posiłku,
29. współpraca z instytucjami i placówkami upowszechniania kultury, organizacjami oraz innymi dzielnymi domami dla osób starszych,
30. ochrona danych osobowych przetwarzanych na zajmowanym stanowisku pracy zgodnie z RODO.

4. Warunki pracy

Praca na pełny etat, w siedzibie (lub poza siedzibą) Dziennego Domu Pobytu Seniora w Kolbuszowej, przeznaczonym dla osób powyżej 60 r.ż. potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: 01.03.2022 r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy (doświadczenie zawodowe),
- 3) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,



Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, mogą zostać powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- mailowo na adres kolbuszowa@pfr.biz.pl lub
- na adres Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego, ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec
- na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21a, 36-100 Kolbuszowa. Dokumenty złożone adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej MUSZĄ BYĆ złożone w kopercie, a na kopercie musi znaleźć się adnotacja „Nabór pracowników do Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Regionalnego na stanowisko Opiekun w DDPS”.

w terminie do dnia **11.02.2022 r.** (liczy się data wpływu)

Uwaga: Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i będą zwracane kandydatom.

7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego naboru jest Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Mielcu, ul. Sienkiewicza 1.
- 2) Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Ryszard Sarama e-mail: ryszard.sarama@pfr.biz.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszego naboru.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /z późn. zm/,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - c) oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas zatrudnienia na ww. stanowisko.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą:
 - a) w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną usunięte z wszelkich nośników po ich weryfikacji,
 - b) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat – licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
 - c) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną usunięte z wszelkich nośników.



- 6) Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane podmiotom trzecim
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.