



Słupsk, dnia 19.12.2019 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
zatrudni na podstawie umowy zlecenia osoby chcące pełnić funkcję**

Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej

w ramach Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2019 - 2020

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184ze zm.);

lub

wykształcenie przynajmniej średnie oraz co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym

2. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

- a) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsc (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne/rozrywkowe/społeczne/ sportowe itp.);
- b) wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;
- c) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika programu przy ich realizacji;
- d) załatwieniu spraw urzędowych;
- e) nawiązywaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- f) korzystaniu z dóbr kultury.

3. Wymagane dokumenty:

- a) Curriculum Vitae
- b) kopie dokumentów potwierdzających ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej
lub
kopię świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym
- c) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.



4. Wymagane dokumenty aplikacyjne, powinny być opatrzone 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).

5. Dodatkowe informacje:

Usługa asystenta świadczona będzie na podstawie umowy zlecenia. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w godz. 7:00 - 22:00, w uzasadnionych przypadkach godziny wykonywania usług mogą zostać zmienione

Limit godzin usług przypadający na 1 uczestnika Programu wynosi nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.

Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi wynosi do 30 zł brutto.

6. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D lub drogą mailową na adres email: k.filipiak@mopr.slupsk.pl.

Nabór prowadzony w trybie ciągłym.

ZŁOŻA DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Tręder