**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. **Ogłaszający:**

Kierownik Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”

ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

1. **Nazwa stanowiska:**

**OPIEKUN**

1. **Liczba lub wymiar etatu:**

16

1. **Wymagania niezbędne:**
2. dyplom w zawodzie opiekuna;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. umiejętność organizacji pracy własnej;
3. uczciwość, samodzielność, skrupulatność i obowiązkowość;
4. odporność na stres.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
6. pomoc mieszkańcom i uczestnikom w utrzymaniu higieny osobistej;
7. karmienie;
8. pomoc w utrzymaniu czystości w pokojach mieszkańców;
9. pranie;
10. zmiana pościeli;
11. pomoc w innych czynnościach, np.: gotowaniu, robieniu zakupów, asysta podczas wizyt u lekarza i inne;
12. organizacja czasu wolnego mieszkańców i uczestników.
13. **Warunki pracy na stanowisku:**
14. odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątkowe;
15. odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie przedmiotami trwałego użytku w Ośrodka;
16. praca wymagająca wysiłku fizycznego;
17. oświetlenie sztuczne;
18. praca w budynku Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”:
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin;
19. praca w systemie zmianowym;
20. praca w godzinach: 700 - 1900 i 1900 – 700;
21. praca w zespole;
22. praca pod presją czasu;
23. bezpośredni kontakt z mieszkańcami i uczestnikami.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego
lub adresem e-mail oraz własnoręcznym podpisem;
3. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
4. kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
wraz z wyrażoną zgodą na przetwarzanie danych osobowych według załączonego wzoru.
6. **Informacje dodatkowe:**

Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymienione dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: **„Nabór na stanowisko pracy opiekuna”**, imieniem
i nazwiskiem oraz adresem zamieszkania bezpośrednio w siedzibie jednostki
lub przesłać pocztą na adres: Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”,
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin.

Nabór na w/w stanowisko będzie trwał do chwili obsadzenia wszystkich wakatów.

Ocena zgłoszeń kandydatów zostanie przeprowadzona w dniu 8 grudnia
2020 r. oraz w przypadku nie obsadzenia wszystkich wakatów w późniejszym terminie.

Życiorys i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę
na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy opiekuna”.

Dokumenty aplikacyjne złożone w innej formie niż wyżej wymieniona
nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://biuletyn.lublin.eu/sow/praca/ogloszenia-o-naborze> oraz na tablicy ogłoszeń
w siedzibie jednostki.