

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

I. Ogłaszający:

Kierownik Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”

II. Nazwa i adres jednostki:

Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

III. Nazwa stanowiska:

OPIEKUN

IV. Liczba lub wymiar etatu:

16

V. Wymagania niezbędne:

- 1) dyplom w zawodzie opiekuna;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

VI. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy własnej;
- 2) uczciwość, samodzielność, skrupulatność i obowiązkowość;
- 3) odporność na stres.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) pomoc mieszkańcom i uczestnikom w utrzymaniu higieny osobistej;
- 2) karmienie;
- 3) pomoc w utrzymaniu czystości w pokojach mieszkańców;
- 4) pranie;
- 5) zmiana pościeli;
- 6) pomoc w innych czynnościach, np.: gotowaniu, robieniu zakupów, asysta podczas wizyt u lekarza i inne;
- 7) organizacja czasu wolnego mieszkańców i uczestników.

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątkowe;

- 2) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie przedmiotami trwałego użytku w Ośrodku;
- 3) praca wymagająca wysiłku fizycznego;
- 4) oświetlenie sztuczne;
- 5) praca w budynku Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”: ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin;
- 6) praca w systemie zmianowym;
- 7) praca w godzinach: 7⁰⁰ - 19⁰⁰ i 19⁰⁰ - 7⁰⁰;
- 8) praca w zespole;
- 9) praca pod presją czasu;
- 10) bezpośredni kontakt z mieszkańcami i uczestnikami.

IX. Wymagane dokumenty:

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

X. Informacje dodatkowe:

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

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 **w terminie do dnia 8 grudnia 2020 r.**

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 lub po wskazanym terminie 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.

Przewodnicząca
Środowiskowego
Ośrodka Wsparcia
„KALINA”
mgr Anna Bogusz