

Informacja o zatrudnieniu asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej na umowę zlecenie

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie informuje, że zatrudni na podstawie umowy zlecenia osoby do pełnienia funkcji Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.

Wymagania

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 zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej²⁾, 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 z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu; lub
- 3) wskazane przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie) w Karcie zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024,

Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt 2, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna, (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.

Zakres usług

Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością 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.

Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na wsparciu asystenta w:

- 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.;
- wyjściu, powrocie oraz/lub dojazdach na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne;



- zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika programu przy ich realizacji;
- załatwieniu spraw urzędowych;
- korzystaniu z dóbr kultury.

Wymagane dokumenty

- Curriculum Vitae;
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej lub kopię świadectwa ukończenia szkoły średniej oraz udokumentowane co najmniej półroczne doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (dostępne do pobrania poniżej);
- oświadczenie o doświadczeniu (dostępne do pobrania poniżej);
- wypełniona ankieta (dostępna do pobrania poniżej);
- oświadczenie o stanie zdrowia (dostępne do pobrania poniżej);
- oświadczenie o niekaralności (dostępne do pobrania poniżej);
- oświadczenie o niespokrewnieniu (dostępne do pobrania poniżej);

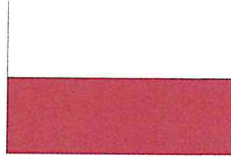
Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

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)”.

Dodatkowe informacje

- Usługa asystenta świadczona będzie na podstawie umowy zlecenia. Usługi asystenta mogą być realizowane przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej **nie wlicza** się czasu dojazdu do i od uczestnika.
- Poszczególne osoby zostaną objęte wsparciem w wymiarze średnio do 350 godzin na każdą osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym i do 260 godzin na każdą osobę niepełnosprawną w stopniu umiarkowanym w okresie do 31.12.2024 r.
- Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi wynosi do 50 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy.
- Koszt zakupu biletów komunikacji lub dojazdu środkiem transportu, a także biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wynosi nie więcej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę dla jednej osoby niepełnosprawnej lub nie więcej niż 500 zł miesięcznie dla asystenta wykonującego usługę dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
- Kosztem **niekwalifikowanym** zadania jest koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika.



Miejsce składania dokumentów: wymagane dokumenty należy składać osobiście w biurze projektów w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie ul. Pocztowa 9 lub drogą mailową na adres e-mail: wolosowska@pcprketrzyn.pl.

Pliki do pobrania

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o doświadczeniu
- ankieta
- oświadczenie o stanie zdrowia
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o niespokrewnieniu

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kętrzynie
mgr Dorota Siwicka