



Kolbark, dn. 19.09.2018 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy

W ramach projektu pn. „Agencja Zatrudnienia Osób Młodych Niepełnosprawnych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nr umowy: UDA-POWR.01.02.01-24-0035/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego *Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno- Gospodarczego „KLUCZ”* ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ – 1 osoba w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu na podstawie umowy o pracę na czas określony (01.10.2018-31.05.2020 r.)

OSOBY ZAINTERESOWANE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYMAGANIA:

- Wykształcenie wyższe
- Minimum roczne doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi
- Prawo jazdy kat B
- umiejętności praktyczne, bądź predyspozycje we wspieraniu osób niepełnosprawnych
- wiedza na temat obszaru niepełnosprawności i elementów wspomagających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
- znajomość sytuacji rynku pracy oraz sieci podmiotów działających na rzecz osób niepełnosprawnych,
- znajomość przepisów administracyjnych i regulacji prawnych dot. osób niepełnosprawnych,

Pożądane cechy i kompetencje miękkie Asystenta Osoby Niepełnosprawnej

- cierpliwy i wyrozumiały,
- zaradny, potrafiący rozwiązywać problemy,
- kreatywny,
- konsekwentny i elastyczny w działaniu,
- zdecydowany,
- spostrzegawczy,
- zrównoważony emocjonalnie,
- odpowiedzialny,
- komunikatywny,
- operatywny,
- zorganizowany,
- dyspozycyjny,



-
- gotowy do niesienia pomocy, lecz niewyręczający podopiecznego,
 - potrafiący słuchać i prowadzić rozmowę.

Obowiązki Asystenta Osoby Niepełnosprawnej:

- Wsparcie uczestników projektu oparte na metodzie coachingu
- Budowanie motywacji i samodzielności u niepełnosprawnych klientów
- Kontakt z pracodawcami w celu pozyskania ofert stażu lub/i stałego zatrudnienia
- Pomoc podczas odbywanych przez uczestników szkoleń zawodowych
- Wsparcie klientów w aspekcie zawodowym, społecznym, edukacyjnym (Załącznik nr 3)
- Towarzystwo klientowi w kontaktach zewnętrznych związanych z przemieszczaniem się
- Wsparcie niepełnosprawnego klienta w zwykłych czynnościach życiowych takich, jak: samodzielne funkcjonowanie w miejscu zamieszkania (dom, otoczenie) nawiązywanie nowych relacji społecznych, korzystanie z oferty kulturalnej, rekreacyjnej, wypoczynkowej, sportowej.
- Bieżące wypełnianie dokumentacji związanej z realizacją wsparcia

Czas pracy: usługi Asystenta Osoby Niepełnosprawnej będą realizowane od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 20.00

Miejsce wykonywania pracy: województwo śląskie, powiat będziński, Sosnowiec oraz Dąbrowa Górnicza

Termin składania ofert: 20.09.2018 – 26.09.2018 r. (7 dni kalendarzowych)

Do wzięcia udziału w postępowaniu niezbędne będą dokumenty:

1. Cv
2. List motywacyjny
3. Dokument potwierdzający doświadczenie kandydata w pracy z osobami niepełnosprawnymi – Świadcstwo pracy lub/i Referencje lub/i umowa o pracę/cywilno-prawna lub/i Zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie.

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w terminie: w siedzibie Stowarzyszenia „KLUCZ”
lub wysyłać pocztą na adres:

Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno – Gospodarczego „KLUCZ”
Kolbark, ul. Źródłana 3, 32-310 Klucze



Proces rekrutacji Asystenta Osoby Niepełnosprawnej

Rekrutacja kandydatów na Asystenta Osoby Niepełnosprawnej składa się z 4 etapów, które pozwalają na dokładną analizę kompetencji przyszłego pracownika:

Etap I

Formalny: analiza dokumentów aplikacyjnych, selekcja wstępna na podstawie wymogów formalnych, doświadczenia, kwalifikacji zawodowych i predyspozycji.

Etap II

Rozmowa kwalifikacyjna: skład komisji rekrutacyjnej będzie obejmować :

- koordynatora projektu
- asystentkę koordynatora projektu
- doradcę zawodowego

Komisja oceni kandydata na podstawie formularza rekrutacyjnego (arkusz rekrutacyjny stanowi Załącznik nr 2)

Etap III

Test: ma na celu sprawdzenie wiedzy z zakresu niepełnosprawności, obejmujący zagadnienia takie jak:

- orzekanie o niepełnosprawności (znajomość instytucji uprawnionych do orzekania);
- rodzaje świadczeń rodzinnych i zasiłków (w tym ulgi przysługujące osobom niepełnosprawnym);
- rodzaje niepełnosprawności;
- sposoby opieki nad ON w zależności od rodzaju niepełnosprawności;
- informacje na temat możliwości dofinansowania z PFRON.

Etap IV

Rozmowa z psychologiem: indywidualne rozmowy diagnostyczne z psychologiem mają zweryfikować ostatecznie poziom motywacji, zaangażowania kandydata oraz kluczowe dla stanowiska AON kompetencje.



Arkusz rekrutacyjny

Kryterium oceny	Max. ocena 1 członka Komisji	Max. ocena 2 członka Komisji	Max. ocena 3 członka Komisji	Waga (3 – istotny wpływ, 2 – średni wpływ, 1 – mały wpływ)	RAZEM
1. Poziom motywacji do pracy z osobami niepełnosprawnymi.	10	10	10	3	Max. 90 (Skala 0 – 90 pkt.)
2. Zgodność doświadczenia zawodowego ze specyfiką działalności CAS.	10	10	10	2	Max. 60 (Skala 0 – 60 pkt.)
3. Umiejętności psychospołeczne i cechy osobowości (samodzielność, odpowiedzialność, radzenie sobie ze stresem, skuteczne porozumiewania się i utrzymywanie dobrych relacji interpersonalnych).	10	10	10	3	Max. 90 (Skala 0 – 90 pkt.)
4. Poziom wiedzy ogólnej na temat niepełnosprawności oraz wsparcia osób niepełnosprawnych, w ujęciu: instytucjonalnym indywidualnym	10	10	10	1	Max. 30 (Skala 0 – 30 pkt.)
5. Zakres deklarowanej współpracy z klientem usług, możliwych do realizowania przez AON).	5	5	5	3	Max. 45 (Skala 0 – 45 pkt.)





6. Determinacja do zmiany własnej sytuacji społeczno – zawodowej.	5	5	5	3	Max. 45 (Skala 0 – 45 pkt.)
RAZEM	50	50	50		Max. 360 (Skala 0 – 360 pkt.)

Minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę podczas Rozmowy Rekrutacyjnej:

- pkt. 1:

8-10pkt.: motywacja wysoka, wewnętrzna, nastawienie na realizację celu związanego z świadczeniem usług jako AON,

4-7pkt.: motywacja na średnim poziomie, kompilacja motywacji wewnętrznej i zewnętrznej, osoba deklarująca chęć realizacji w specyfice zajęcia jako AON.

0-3pkt.: motywacja na niskim poziomie, głównie zewnętrzna.

- pkt 2:

8-10pkt.: wysoka zgodność dotychczasowego doświadczenia zawodowego z profilem AON i specyfiką działalności CAS, wysoki poziom postawy odpowiedzialności i gotowości do świadczenia usług AON,

4-7pkt.: średnia zgodność dotychczasowego doświadczenia zawodowego z profilem planowanej działalności,

0-3pkt.: niska zgodność dotychczasowego doświadczenia zawodowego z profilem i specyfiką działalności CAS.

- pkt.3:

8-10pkt.: wysokie umiejętności interpersonalne z zakresu skutecznej komunikacji i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami,

4-7pkt.: średnie umiejętności interpersonalne z zakresu skutecznej komunikacji i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami,

0-3pkt.: niskie umiejętności interpersonalne z zakresu skutecznej komunikacji i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

-pkt 4:

8-10pkt.: wysoki poziom wiedzy na temat specyfiki niepełnosprawności, znajomość procedur prawnych dotyczących instytucjonalnych form wsparcia osób niepełnosprawnych, znajomość dobrych praktyk z ww. zakresu.



4-7pkt.: średni poziom wiedzy na temat specyfiki niepełnosprawności, znajomość procedur prawnych dotyczących instytucjonalnych form wsparcia osób niepełnosprawnych, znajomość dobrych praktyk z ww. zakresu.

0-3pkt.: niski poziom wiedzy na temat specyfiki niepełnosprawności, znajomość procedur prawnych dotyczących instytucjonalnych form wsparcia osób niepełnosprawnych, znajomość dobrych praktyk z ww. zakresu.

- pkt.5:

4-5pkt.: rozwinięte umiejętności planowania pracy własnej w odpowiedzi na potrzeby osób niepełnosprawnych oraz dokonywania bieżącej analizy zastanych sytuacji.

0-3pkt.: umiejętności planowania pracy własnej w odpowiedzi na potrzeby osób niepełnosprawnych oraz dokonywania bieżącej analizy zastanych sytuacji są na niskim poziomie.

- pkt. 6:

4-5pkt.: Wysoka determinacja do zmiany własnej sytuacji społeczno – zawodowej, adekwatny plan kariery zawodowej.

0-3pkt.: Niska determinacja do zmiany własnej sytuacji społeczno – zawodowej, plan kariery zawodowej nieadekwatny do możliwości psychofizycznych kandydata/teki.





Katalog usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej

