

Biała Podlaska, dn. 23.06.2026 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej
ogłasza nabór na stanowisko Opiekuna w Dziennym Domu Pomocy.
Nabór prowadzony w ramach projektu
pn. Kompleksowe usługi społeczne w Gminie Biała Podlaska
nr FELU.08.05-IZ.00-0059/25 w ramach Działania 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII
Zwiększenie spójności społecznej, Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-
2027, Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)**

Nabór dotyczy:

Zatrudnienia na stanowisko **dwóch** opiekunów/opiekunki do DDP w wymiarze:
jedna osoba (1 os.) w pełnym wymiarze tj. 1 etat,
jedna osoba (1 os.) w wymiarze 1/2 etatu

Wymaganie niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- korzystanie z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
- **posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu:** opiekun środowiskowy/AON/pielęgniarz/opiekun osoby starszej/ opiekun medyczny/opiekun kwalifikowany w DPS **lub** osoba z doświadczeniem w realizacji usług opiekuńczych tj. posiadająca doświadczenie zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli Opiekuna Faktycznego i z minimum 80h szkoleniem z zakresu realizacji usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy/ pomocy przedmedycznej

Wymagania dodatkowe

- znajomość obsługi komputera
- umiejętność posługiwania się w stopniu podstawowym pakietem Office
- samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność
- wysokie umiejętności interpersonalne
- wysoki poziom empatii

Do zadań Opiekuna będzie należało:

1. Organizacja pracy DDP w tym przygotowywanie miesięcznego harmonogramu, listy obecności uczestników DDP oraz zestawień z realizowanych w DDP działań
2. Diagnozowanie potrzeb uczestników DDP
3. Uwzględnienie w wykonywaniu obowiązków w szczególności wolności, intymności, godności i poczucia bezpieczeństwa uczestników DDP oraz stopień ich psychicznej i fizycznej sprawności
4. Zapewnienie opieki dla uczestników DDP i pomoc w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych tj. opiekę higieniczną, pielęgnację w tym zleconą przez lekarza
5. Świadczenie usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych dla uczestników DDP (15 osób potrzebujących wsparcia w danym dniu z czego w DDP uczestniczyć będzie 75 os. w podziale na 5 grup x 15 os. dziennie)
6. Wspieranie uczestników DDP (15 osób potrzebujących wsparcia) w czynnościach samoobsługowych
7. Zachęcanie uczestników do aktywnego uczestnictwa w DDP oraz dawanie im możliwości współdecydowania o realizowanych działaniach, zapisy chętnych na poszczególne zajęcia
8. Nadzorowanie prowadzonych w DDP zajęć

9. Organizacja minimum 2 spotkań integracyjnych dla uczestników DDP przy współpracy z uczestnikami DDP w konsultacji z pracodawcą
10. Prowadzenie elektronicznej dokumentacji zdjęciowej z działalności DDP
11. Prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej za wykonywaną pracę zgodnie z wzorami przekazanymi przez Pracodawcę
12. Umiejętność posługiwania się w stopniu podstawowym pakietem Office

Warunki pracy:

1. **okres zatrudnienia:** zatrudnienie od dnia podpisania umowy tj. 01.07.2026 do 31.10.2027 r. – na czas realizacji projektu pn. pn. Kompleksowe usługi społeczne w Gminie Biała Podlaska
2. nr FELU.08.05-IZ.00-0059/25 w ramach Działania 8.5 Usługi społeczne Priorytetu VIII Zwiększenie spójności społeczne Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
3. **rodzaj umówionej pracy:** opiekunka w Dziennym Domu Pomocy w Sławacinku Starym
4. **miejsce wykonywanej pracy:** Dzienny Dom Pomocy w Sławacinku Starym
5. **wymiar czasu pracy:** pełny wymiar czasu pracy oraz ½ etatu (prowadzony nabór dotyczy dwóch osób)

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. CV
3. życiorys
4. kwestionariusz osobowy
5. kopia dowodu osobistego
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, posiadane uprawnienia
7. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwa umyślne i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku

Uwagi: List motywacyjny, życiorys i CV winien być podpisany własnoręcznym podpisem, a także powinien zawierać klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)”.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie **do 03.07.2026 r. do godziny 10:00** w zamkniętej kopercie

- w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej lub

- pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska

z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Opiekun w Dziennym Domu Pomocy w Sławacinku Starym ramach projektu pn. Kompleksowe usługi społeczne w Gminie Biała Podlaska nr FELU.08.05-IZ.00-0059/25

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Za datę wpływu uznaje się bezpośredni wpływ do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej (nie liczy się data stempla pocztowego)



Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie <http://www.gops-bialapodlaska.pl/> oraz w BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej.



mgr Mariela Makaruk
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Białej Podlaskiej