DYREKTOR

Miejskiego Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekle Niepełnosprawnych oraz Niesamodzielnych w Krakowie

w związku z realizacją projektu pn. *Centrum wsparcia opiekunów nieformalnych i opieki nad osobami niesamodzielnymi w Miejskim Centrum Opieki w Krakowie*
dofinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w ramach Priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.33 Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

# Pracownik biurowy - mobilna rejestratorka medyczna

**Oferujemy:**

- Zatrudnienie w wymiarze **0,75 etatu**
- Pracę od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Biura projektu (7.30-15.00)
- Zatrudnienie w podmiocie leczniczym z czasem pracy ok. 5 godzin 40 min dziennie (dla 0,75 etatu)
- Pracę na czas określony do 31 marca 2027 roku.
- Wynagrodzenie: zasadnicze 4916 zł brutto + dodatek stażowy + benefity w famach ZFŚS
- Zatrudnienie od zaraz

**Obowiązki:**

- **0,5 etatu - mobilna rejestratorka medyczna:**
  - koordynowanie wsparcia w formie opieki wytchnieniowej zgodnie z założeniami projektu,
  - ustalanie grafików, wprowadzanie danych do wewnętrznego systemu,
  - nadzór nad pracą kilkunastu pracowników, organizacja pracy zespołu w terenie,
  - weryfikacja dokumentacji projektowej,
  - przeprowadzanie kwalifikacji uczestników projektu (wizyty domowe na terenie Krakowa),
  - kontakt z uczestnikami projektu.
- **0,25 etatu - administrator wypożyczalni:**
  - administrowanie/koordynacja usług bezpłatnej wypożyczalni sprzętu medycznego,
  - przyjmowanie wniosków i przygotowywanie dokumentacji projektowej oraz sporządzanie umów użyczenia sprzętu.

**Wymagania:**

- wykształcenie **minimum średnie;**
- doświadczenie zawodowe (na stanowisku biurowym) **co najmniej 1 rok;**
- umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność,
- znajomość pakietu MS Office (Excela),
- rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy własnej,
- kompetencje i wiedza z zakresu wsparcia opiekunów nieformalnych i organizacji opieki nad osobą niesamodzielną;
- doświadczenie własne w opiece domowej nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (seniorem, niepełnosprawnym dzieckiem, osobą przewlekle chorą) lub doświadczenie zawodowe w pracy na rzecz i z opiekunami nieformalnymi/faktycznymi osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu będzie dodatkowym atutem;
- znajomość (np. z racji wcześniejszego zatrudnienia) systemów ważnych dla opieki domowej nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – zdrowia, pomocy społecznej, ubezpieczeń społecznych będzie dodatkowym atutem.

**Dodatkowe warunki:**

Na ww. stanowisku może zostać zatrudniony pracownik spełniający następujące warunki:

- obciążenie wynikające z zatrudnienia w projekcie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe pracownika w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Miejskiego Centrum Opieki i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie przekracza **276 godzin miesięcznie**. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie ww. warunków weryfikowane jest przed zaangażowaniem pracownika do projektu na podstawie pisemnego oświadczenia. Warunki te muszą być spełnione **w całym okresie zatrudnienia pracownika w projekcie**.

**Wymagane dokumenty:**

- CV z klauzulą o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie 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);

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie/kwalifikacje;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

2. **Miejsce składania dokumentów:**
   Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w sekretariacie Miejskiego Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekle Niepełnosprawnych oraz Niesamodzielnych w Krakowie, przy ul. Wielickiej 267 w godzinach 7.25 – 15.00 oraz na adres e-mail: **mco@mco.krakow.pl.**
   Kopertę z dokumentami / tytuł wiadomości mailowej należy opatrzeć nazwą stanowiska oraz adnotacją: „CENTRUM WSPARCIA OPIEKUNÓW”.

3. **Dodatkowe informacje**
   Informacje dotyczące warunków zatrudnienia można uzyskać pod numerem telefonu:
   Dział Zatrudnienia i Płac:
   (12) 44 67 514, (12) 44 67 515, (12) 44 67 539, kom. 510 175 434