



„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”
dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026
Projekt dofinansowany z Funduszu Solidarnościowego
w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy
i Polityki Społecznej

Podanie o zawarcie umowy cywilnoprawnej w zakresie: asystent osobisty osoby z
niepełnosprawnością

w ramach resortowego Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” – edycja 2026

(wzór)

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr telefonu

Adres email

**Do Zarządu Stowarzyszenia
Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym
„Krok za krokiem” w Zamościu**

**Podanie o zawarcie umowy cywilnoprawnej w zakresie: asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością**

Zwracam się z prośbą o zatrudnienie mnie poprzez zawarcie umowy cywilnoprawnej w
zakresie: asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością w ramach resortowego Programu
„Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” – edycja 2026.

- Posiadam następujące wykształcenie/doświadczenie praktyczne w zakresie
asystowania osobie z niepełnosprawnością: (proszę opisać
jakie).....
.....
.....
.....
- Posiadam inne istotne z punktu widzenia zakresu obowiązków kwalifikacje (np. kursy)
i umiejętności (proszę opisać jakie).....
.....
.....

- Jestem zatrudniony w innych placówkach/projektach (proszę podać wymiar zatrudnienia):
- Jestem zainteresowany przyjęciem zlecenia na (podać ilość godzin/miesiąc):.....
- Jestem dyspozycyjny w następujących dniach (podać konkretne dni wraz z godzinowym przedziałem czasowym).....
.....
- Moją motywację do podjęcia tego rodzaju pracy jest:
.....
.....
- W jakiej odległości mieszkam od uczestnika projektu:.....

Oświadczam że,

- Znam treść Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych
- Posiadam znajomość zasad Programu Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością – edycja 2026
- Nie byłem karany z powodu przestępstw na tle seksualnym oraz przemocy
- Jestem świadomy obciążeń fizycznych, psychicznych i odpowiedzialności za zdrowie i życie osoby ode mnie zależnej)
- Jestem świadomy, że wykonywanie zlecenia oraz przedstawione karty czasu pracy i rachunki będą poddane kontroli przez zleceniodawcę.

.....

(Data i podpis)

Załączniki:

(Do podania można dołączyć CV, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje, rekomendacje itp.)