

Quý vị cần làm gì để trở thành một

Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân

Hướng dẫn từng bước

Hỗ trợ trẻ em và người trưởng thành có những tình trạng khuyết tật về trí tuệ và phát triển.

Những Người Hỗ trợ Nhà cung cấp (Provider Navigators) luôn sẵn sàng trợ giúp quý vị.

Họ có thể hỗ trợ quý vị về tất cả các bước trong quy trình đăng ký để cung cấp dịch vụ chăm sóc tại nhà. Họ cũng có thể giúp quý vị tìm việc làm.

Tìm hiểu thêm về chương trình này và đăng ký.

1

Xem lại biểu mẫu trong hồ sơ xin việc. Tìm một văn phòng gần quý vị.

2

Đến một văn phòng để nộp hồ sơ. Mang theo giấy tờ tùy thân hợp lệ.

3

Điền thông tin vào các biểu mẫu kiểm tra lý lịch.

4

Tham gia một buổi cung cấp thông tin định hướng.

5

Nhận một email có thư chào mừng và mã số nhà cung cấp.

6

Hoàn thành chương trình đào tạo miễn phí dành cho những nhân viên mới.

7

Lập tài khoản để tìm việc, theo dõi giờ làm việc và nhận lương.

8

Nộp các biểu mẫu để tính lương.

9

Nhận sự chấp thuận cho mỗi người mà quý vị hỗ trợ.

10

Bắt đầu làm việc vào ngày như đã thỏa thuận.

Tìm hiểu thêm về từng bước, hướng dẫn bắt đầu từ trang 2.

Quý vị có biết không? Quý vị cũng có thể nộp đơn ứng tuyển vào các vị trí Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân là Chuyên gia Hướng dẫn Việc làm, Nhân viên Chăm sóc tại Nhà và Nhân viên Chăm sóc Cá nhân. Quý vị có thể ghi danh cho tất cả các vị trí cùng một lúc.

Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân là Chuyên gia Hướng dẫn Việc làm giúp những người khuyết tật về trí tuệ và phát triển tại nơi làm việc. Để trở thành Chuyên gia Hướng dẫn Việc làm, quý vị cần phải điền thông tin vào đơn xin việc cho vị trí Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân.



Công việc giàu ý nghĩa bắt đầu từ đây.

Nộp đơn Ngay: OregonHomeCareJobs.com

Quý vị cần làm gì để trở thành một Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân

Thêm thông tin hướng dẫn từng bước



Kiểm tra email của quý vị thường xuyên, bao gồm cả các hòm thư rác. Quý vị sẽ nhận được những thông báo:

- Yêu cầu quý vị thực hiện hành động để tiếp tục đơn xin việc
- Chia sẻ thông tin về các bước tiếp theo
- Hỏi thêm thông tin về quý vị

1

Chuẩn bị và xem lại

Xem lại biểu mẫu trong hồ sơ xin việc. Sử dụng bản đồ trực tuyến này để tìm một văn phòng gần quý vị. Chọn “dịch vụ khuyết tật phát triển”.

2

Đến một văn phòng để nộp hồ sơ

Điền thông tin vào biểu mẫu trong hồ sơ xin việc trước khi quý vị đi hoặc trong thời gian quý vị ở văn phòng.

Quý vị phải mang theo: Một giấy tờ tùy thân hợp lệ, do chính phủ cấp, chứng minh quý vị là ai.

Nếu quý vị đã biết một người mà quý vị muốn hỗ trợ, người quản lý trường hợp của họ có thể bắt đầu quy trình để thiết lập các biểu mẫu bảng lương (bước 8) trong khi quý vị hoàn tất các bước tiếp theo. Nhân viên quản lý trường hợp làm việc với những người có thể thuê dịch vụ hỗ trợ chăm sóc tại nhà.

3

Điền thông tin vào các biểu mẫu kiểm tra lý lịch

Quý vị sẽ nhận được một email từ ORCHARDS. Đây là hệ thống được sử dụng cho việc kiểm tra lý lịch. Email đó sẽ hướng dẫn quý vị các bước để hoàn tất việc kiểm tra lý lịch.

Việc này chỉ có thể thực hiện được qua mạng thông qua cổng thông tin ORCHARDS.

Quan trọng: Quý vị phải hoàn tất việc kiểm tra lý lịch trong vòng bảy ngày kể từ ngày nhận được email. Nếu quý vị cần lấy dấu vân tay, quý vị có 21 ngày để hoàn tất bước đó. Nếu quý vị không hoàn tất các bước trong thời gian quy định, quý vị sẽ phải bắt đầu quy trình lại từ đầu. Quý vị sẽ phải đợi từ ba đến sáu tuần thì mới nhận được kết quả kiểm tra lý lịch của mình.



4

Tham gia một buổi cung cấp thông tin định hướng

Có một buổi cung cấp thông tin định hướng cho Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân mới. **Buổi định hướng được tổ chức theo hình thức người tham gia đến tận nơi.** Buổi này kéo dài sáu giờ đồng hồ. Để đăng ký, hãy truy cập [Cổng thông tin Học tập Carewell](#).

Quý vị có thể tham dự buổi định hướng trong khi chờ kết quả kiểm tra lý lịch.

Quan trọng: Buổi thông tin định hướng phải được hoàn thành trong vòng 45 ngày kể từ ngày quý vị nộp các biểu mẫu trong hồ sơ của mình (bước 2).

5

Nhận một bức thư chào mừng và mã số nhà cung cấp

Sau khi quý vị hoàn tất các bước từ 1 đến 4, quý vị sẽ nhận được một mã số nhà cung cấp. Mã số này sẽ được gửi qua email kèm trong thư chào mừng của quý vị. Mã số này cho phép quý vị làm việc trong vai trò Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân (Personal Support Worker).

6

Hoàn thành chương trình đào tạo cho nhân viên mới

Đăng ký tham gia các lớp đào tạo miễn phí trên [Cổng thông tin Học tập Carewell](#). Các lớp này được giảng dạy qua mạng.

Quan trọng: Quý vị phải hoàn thành chương trình đào tạo trong vòng 120 ngày kể từ ngày nhận được mã số nhà cung cấp. Nếu quý vị không hoàn thành đúng hạn, mã số đó sẽ không còn hiệu lực nữa và quý vị sẽ phải đăng ký lại.

7

Lập tài khoản để tìm việc, theo dõi giờ làm việc và nhận lương

Tạo một tài khoản trong [Hệ thống Thanh toán & Báo cáo Nhanh \(Express Payment & Reporting System\)](#). Xem các bài học trực tuyến để giúp quý vị lập và tìm hiểu cách sử dụng hệ thống Thanh toán & Báo cáo Nhanh. Đây là cách quý vị theo dõi thời gian và được trả thù lao cho công việc quý vị làm.

Tạo một tài khoản trên trang web việc làm [Carina](#). Đây là nơi quý vị có thể kết nối với những người muốn thuê dịch vụ hỗ trợ chăm sóc tại nhà.

Quý vị có thể lập những tài khoản này và bắt đầu làm việc trong thời gian hoàn thành chương trình đào tạo.



8

Nộp các biểu mẫu để tính lương

Quý vị sẽ nhận được một cuộc gọi từ [Public Partnerships LLC](#) sau khi quý vị tìm được một người mà quý vị muốn hỗ trợ. Đây là công ty quản lý việc trả lương cho Nhân viên Hỗ trợ Cá nhân. Khi mới bắt đầu, quý vị sẽ điền thông tin vào biểu mẫu ghi danh cho nhà cung cấp với họ.

Họ sẽ sắp xếp một cuộc hẹn với quý vị để điền thông tin vào các biểu mẫu bảng lương mỗi khi quý vị làm việc với một người mới. Các giấy tờ này bao gồm biểu mẫu W-4 và I-9.

Quý vị sẽ cần phải có các giấy tờ hỗ trợ hợp lệ cho [biểu mẫu I-9](#) chứng minh rằng quý vị có giấy phép hợp pháp để làm việc.

9

Nhận sự chấp thuận cho mỗi người mà quý vị hỗ trợ

Ký một thỏa thuận dịch vụ cho mỗi người thuê quý vị. Gửi lại bản thỏa thuận cho văn phòng tại địa phương của quý vị.

Quý vị không được làm việc với một người cho đến khi quý vị nhận được một thỏa thuận dịch vụ có hiệu lực. Quý vị có thể phải đợi vài tuần thì mới nhận được tài liệu này.

10

Bắt đầu làm việc vào ngày như đã thỏa thuận

Hỗ trợ những người mà quý vị được chấp thuận làm việc cùng trong nhà và trong cộng đồng của họ.

Tuân theo danh sách nhiệm vụ gồm những hoạt động đã được chấp thuận mà quý vị nhận được từ người quý vị đang làm việc cùng. Ghi số giờ làm việc của quý vị vào Hệ thống [Thanh toán & Báo cáo Nhanh](#).

Công việc giàu ý nghĩa bắt đầu từ đây.

Nộp đơn Ngay: [OregonHomeCareJobs.com](https://oregonhomecarejobs.com)

Là người cung cấp dịch vụ chăm sóc tại nhà đã ghi danh, giờ đây quý vị có thể nhận một **chứng chỉ phát triển chuyên môn** từ Ủy ban Chăm sóc tại Nhà Oregon (Oregon Home Care Commission) để tăng mức thù lao theo giờ mà quý vị được nhận.

Quý vị có thể nhận tài liệu này bằng các ngôn ngữ khác, chữ in cỡ lớn, chữ nổi hoặc bất kỳ định dạng nào quý vị muốn mà không phải trả phí. Gửi email tới Ủy ban Chăm sóc tại Nhà (Home Care Commission) theo địa chỉ ohcc.customerrelations@odhsoha.oregon.gov hoặc gọi số (877) 624-6080. Chúng tôi chấp nhận tất cả cuộc gọi chuyển tiếp.