

지원 방법 안내

개인 지원 근로자 (Personal Support Worker)

단계별 가이드

지적 및 발달 장애가 있는 어린이와 성인에게 도움을 제공합니다.

제공자 네비게이터
(Provider Navigators)가 도와드리겠습니다.

홈케어 등록 절차의 모든 과정에서 지원해 드립니다. 일자리 찾기도 도와드립니다.

더 알아보기로 프로그램에 대해 자세히 알아보고 가입하세요.

1

지원서 양식을 검토합니다. 가까운 사무소를 찾으십시오.

2

사무소에 방문하여 지원합니다. 유효한 신분증을 가져오십시오.

3

신원 조회 양식을 작성합니다.

4

오리엔테이션에 참석합니다.

5

환영 편지와 제공자 번호가 이메일로 발송됩니다.

6

신규 근로자를 위한 무료 교육을 이수합니다.

7

일자리 찾기, 근무 시간 추적 및 급여 수령을 위한 계정을 설정합니다.

8

급여 양식을 제출합니다.

9

지원하는 각 대상자와 함께 근무할 수 있도록 승인을 받습니다.

10

합의된 날짜에 근무를 시작합니다.

2페이지부터 각 단계에 대한 자세한 내용이 시작됩니다.

알고 계셨나요? 개인 지원 근로자 직업 코치(Personal Support Worker Job Coach)와 홈케어 워커(Homeworker) 및 개인 간병 수행원(Personal Care Attendant)으로도 지원하실 수 있습니다. 동시에 모든 역할에 등록할 수 있습니다.

개인 지원 근로자 직업 코치(Personal Support Worker Job Coach)는 직장에서 지적 및 발달 장애가 있는 사람들에게 도움을 제공합니다. 직업 코치가 되려면 개인 지원 근로자(Personal Support Worker) 지원서를 작성해야 합니다.



보람 있는 일이 이곳에서 시작됩니다.

지금 지원하세요! OregonHomeCareJobs.com

지원 방법 안내 개인 지원 근로자 (Personal Support Worker)

단계별 상세 정보



스팸 및 정크 폴더를 포함해 이메일을 자주 확인해 주세요. 다음과 같은 메시지가 전달됩니다.

- 지원 절차 진행을 위한 추가 조치 요청
- 다음 단계에 대한 정보 공유
- 귀하에 대한 추가 정보 요청

1 준비 및 검토

지원서 양식을 검토합니다. [온라인 지도](#)를 사용하여 가까운 사무소를 찾습니다. “발달 장애 서비스”를 선택합니다.

2 사무소에 방문하여 지원합니다

지원서를 방문 전에 미리 작성하거나 사무소에서 작성합니다.

다음 서류를 반드시 지참해야 합니다. 본인이 누구인지를 증명할 수 있는 유효한 정부 발급 신분증

귀하가 지원할 사람을 이미 알고 있는 경우, 다음 단계를 완료하는 동안 해당 사례 관리자가 급여 양식을 설정하는 프로세스(8단계)를 시작할 수 있습니다. 사례 관리자는 홈케어 제공자를 고용할 수 있는 사람들과 함께 일합니다.

3 신원 조회 양식을 작성합니다

ORCHARDS로부터 이메일을 받게 됩니다. ORCHARDS는 신원 조회에 사용되는 시스템입니다. 이메일에 신원 조회 완료 절차가 안내됩니다.

이 작업은 ORCHARDS 포털을 통해 **온라인에서만 진행할 수 있습니다.**

중요 사항: 신원 조회는 이메일을 받은 날로부터 7일 이내에 완료해야 합니다. 지문 등록이 필요한 경우 21일 이내에 해당 단계를 완료해야 합니다. 정해진 기간 내에 절차를 완료하지 않으면 프로세스를 처음부터 다시 시작해야 합니다. 신원 조회 결과를 받는 데 3주~6주가 소요됩니다.



4

오리엔테이션에 참석합니다

신규 개인 지원 근로자(Personal Support Worker)를 위한 오리엔테이션이 있습니다. 오리엔테이션은 대면으로 진행됩니다. 총 6시간이 소요됩니다. [Carewell Learning Portal](#)을 방문하여 등록합니다.

신원 조회 절차가 진행되는 동안 오리엔테이션에 참석하고 가이드를 읽을 수 있습니다.

중요 사항: 오리엔테이션은 지원서를 제출한 날로부터 45일 이내에 완료해야 합니다 (2단계).

5

환영 편지와 제공자 번호를 받습니다

1단계부터 4단계까지 완료하면 제공자 번호를 받게 됩니다. 이 번호는 환영 편지의 일부로 이메일로 발송됩니다. 이 번호를 사용하여 개인 지원 근로자 (Personal Support Worker)로 일할 수 있습니다.

6

신규 근로자를 위한 교육을 이수합니다

[Carewell Learning Portal](#)에서 무료 교육 과정에 등록합니다. 교육은 온라인으로 진행됩니다.

중요 사항: 제공자 번호를 받은 날로부터 120일 이내에 교육을 끝내야 합니다. 이 기간 내에 교육을 마치지 않으면 번호가 비활성화되어 다시 등록해야 합니다.

7

일자리 찾기, 근무 시간 추적 및 급여 수령을 위한 계정을 설정합니다

[Express Payment & Reporting System](#)에서 계정을 생성합니다. Express Payment & Reporting System을 설정하고 사용방법을 익히는 데 도움이 되는 온라인 강의를 시청합니다. 이를 통해 근무 시간을 추적하고 업무에 대한 급여를 받을 수 있습니다.

[Carina](#) 구직 웹사이트에서 계정을 생성합니다. 이곳에서 홈케어 제공자를 고용하려는 사람들과 매칭할 수 있습니다.

이 계정들을 설정하고 교육을 이수하는 동안 일을 시작할 수 있습니다.



8

급여 양식을 제출합니다

귀하가 지원하고자 하는 사람을 찾은 후 [Public Partnerships LLC](#)로부터 전화가 올 것입니다. 개인 지원 근로자(Personal Support Worker)의 급여를 관리하는 회사입니다. 처음 시작할 때 이들과 함께 제공자 등록 양식을 작성하게 됩니다.

귀하가 새로운 사람과 일하게 될 때마다 담당자가 귀하와 급여 양식 작성을 위한 약속을 잡을 것입니다. 여기에는 W-4와 I-9 양식이 포함됩니다.

[I-9 양식](#)에는 귀하가 법적 근로 권한이 있음을 증명하는 유효한 증빙 서류가 있어야 합니다.

9

지원하는 각 대상자와 함께 근무할 수 있도록 승인을 받습니다

귀하를 고용하는 각 대상자에 대한 서비스 계약서에 서명하십시오. 계약서를 지역 사무소에 반납합니다.

유효한 서비스 계약서를 받기 전까지는 누군가와 함께 일할 수 없습니다. 서비스 계약서를 받는 데는 몇 주가 소요될 수 있습니다.

10

합의된 날짜에 근무를 시작합니다

근무할 수 있도록 승인된 사람들을 그들의 가정과 지역사회에서 지원합니다.

함께 일하는 대상자로부터 받은 승인된 활동의 작업 목록을 따릅니다. Express Payment & Reporting System에 근무 시간을 기록합니다.

등록된 홈케어 제공자는 이제 Oregon Home Care Commission에서 **전문성 개발 인증서**를 받아 시간당 급여를 높일 수 있습니다.