

**DYREKTOR ZESPOŁU OŚRODKÓW WSPARCIA
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO
TERAPEUTA/TERAPEUTA ZAJĘCIOWY/INSTRUKTOR TERAPII ZAJĘCIOWEJ
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY Z FILIĄ W BIELAWIE**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Ośrodków Wsparcia
ul. Lotnicza 5
58-260 Bielawa

2. Wymagania formalne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych;
- c) korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne;
- f) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika terapeutyczna, pedagogika specjalna lub pokrewne przygotowujące do pracy z osobami dorosłymi np. terapia zajęciowa, socjoterapia, oligofrenopedagogika, rewalidacja lub średnie – ukończona szkoła policealna o specjalności terapeuta zajęciowy albo ukończona szkoła policealna odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

3. Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- a) doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością;
- b) znajomość regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- c) odporność na stres ze względu na specyficzne warunki pracy;
- d) samodzielność, kreatywność, cierpliwość; umiejętność właściwej organizacji pracy, umiejętność planowania i realizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole;
- e) pomysłowość w prowadzeniu zajęć, umiejętność prowadzenia treningów umiejętności praktycznych;
- f) życzliwość, opiekuńczość, poszanowanie godności innych ludzi, uczciwość;
- g) zdolności interpersonalne połączone z odpowiednią kulturą osobistą;
- h) gotowość do podnoszenia kwalifikacji w ramach samokształcenia i form zorganizowanych;
- i) umiejętność obsługi komputera i programów biurowych;
- j) prawo jazdy, dyspozycyjność.

4. Informacje o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat, umowa o pracę na czas określony z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony;
- b) miejsce pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy z Filią w Bielawie, ul. Lotnicza 5
- c) praca związana z bezpośrednim kontaktem z uczestnikami środowiskowego domu samopomocy, zarówno w placówce, jak i w środowisku;
- d) praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami niepełnosprawnymi, ich rodzinami, z członkami zespołu wspierającego – aktywizującego oraz innymi osobami i instytucjami, organizacjami dla realizacji celów statutowych placówki.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- a) opieka i prowadzenie grupy
- b) organizowanie i prowadzenie treningów umiejętności społecznych i praktycznych oraz zajęć

- terapeutycznych indywidualnych i grupowych z osobami z niepełnosprawnością;
- c) prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej i zawodowej uczestników;
 - d) aktywne uczestnictwo w treningach umiejętności społecznych i praktycznych;
 - e) praca w zespole wspierająco – aktywizującym i realizowanie jego ustaleń;
 - f) opracowywanie rocznych planów oraz indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanych do stanu zdrowia, potrzeb i możliwości oraz zainteresowań uczestników;
 - g) systematyczne uzupełnianie obowiązującej dokumentacji;
 - h) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej;
 - i) współorganizowanie imprez wewnętrznych, czynny udział w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty;
 - j) towarzyszenie uczestnikom ŚDS w wykonywaniu codziennych obowiązków wynikających z planu zajęć, dyżury w trakcie dowozu uczestników na zajęcia do ŚDS i odwozu do domów po zajęciach;
 - k) wspomaganie uczestników w komunikacji z otoczeniem, pobudzanie aktywności uczestników oraz ich opiekunów;
 - l) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z realizacji zadań Środowiskowego Domu Samopomocy.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV (curriculum vitae) opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach);
- d) kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- e) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) klauzula informacyjna podpisana przez kandydata (zał. nr 3 do ogłoszenia)
- j) oświadczenie o stanie zdrowia;

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 13 listopada 2024 roku, do godz.15:00 w sekretariacie Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie ul. Lotnicza 5, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: NABÓR NA STANOWISKO TERAPEUTA /TERAPEUTA ZAJĘCIOWY W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY Z FILIĄ W BIELAWIE.

9. Informacje dodatkowe:

- a) osoby, które spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomione e-mailowo lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- b) zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata;

- c) zgłoszenia, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane;
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

10. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 95/45/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych osobowych: Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie z siedzibą 58-260 Bielawa , ul. Lotnicza 5.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: irod@zowbielawa.pl

3. Cel przetwarzania: Dane osobowe zbierane są wyłącznie na potrzeby naboru na stanowisko urzędnicze, ogłoszonego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

4. Informacja o odbiorcach danych: lista kandydatów (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno-prawne, jak również informacja o wynikach naboru opublikowana zostanie na stronie BIP Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie i wywieszona na tablicy ogłoszeń Zespołu Ośrodków Wsparcia w Bielawie. Dane osobowe przetwarzane są w systemie papierowym.

5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 m-cy w których dyrektor ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

6. Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych, dostępu do danych, ich sprostowanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądania w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7. Podstawa przetwarzania danych: art.221 kodeksu pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, w zw. z art. 6 ust.1 lit. c RODO.,

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane