

Nabór na stanowisko terapeuty w Dziennym Domu "Senior +" w Radawie

**Wójt Gminy Wiązownica
z upoważnienia**

**Kierownik Dziennego Domu „Senior+”
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko terapeuty zajęciowego w Dziennym Domu „Senior+” w Radawie**

Wymiar etatu: 1/2

Zatrudnienie: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Dzienny Dom „Senior+” w Radawie, ul. Letniskowa 35, 37-523 Radawa

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. osoba posiadająca tytuł zawodowy terapeuty zajęciowego lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowego uzyskany w wyniku ukończenia szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej,
3. preferowane wykształcenie wyższe na kierunku/w specjalności terapia zajęciowa, obejmujące co najmniej 3000 godzin kształcenia, w tym 2000 godzin w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmujących wiedzę z zakresu teorii i technik terapeutycznych i uzyskany tytuł licencjata.
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

II. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. zdolności organizacyjne i komunikacyjne,
2. zaangażowanie, dobra organizacja pracy,
3. dyspozycyjność,
4. kreatywność,
5. prawo jazdy kat. B,
6. doświadczenie zawodowe na stanowisku terapeuty zajęciowego.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. planowanie miesięcznych zajęć grupowych z uczestnikami.
2. prowadzenie miesięcznego dziennika pracy.
3. prowadzenie zajęć grupowych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczestników.
4. inicjowanie działań integrujących uczestników i lokalną społeczność.
5. podejmowanie działań zmierzających do rozwoju różnych form zajęć.
6. sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników.
7. współpraca z rodziną uczestnika przy ustalaniu indywidualnego wsparcia.
8. współpraca z pracownikami socjalnymi.
9. dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu znajdującego się w Domu oraz o ład i porządek w miejscu pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);

Ogłoszenia

3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1);
4. kopie dokumentów (świadectw pracy lub zaświadczeń) potwierdzających staż pracy;
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie kandydata dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2);
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (załącznik nr 3);
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym w/w stanowisku (załącznik nr 4);
9. podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą rekrutacji i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z RODO (załącznik nr 5).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Wiązownicy, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica, do dnia 30.04.2021 r. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko terapeuty zajęciowego”

Aplikacje, które wpłynęły po terminie - nie będą rozpatrywane

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 tj.).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty nie zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie Urzędu Gminy w Wiązownicy. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

Dodatkowe informacje: tel. 16 622 36 31 wew. 133

p.o. Kierownika
Dziennego Domu „Senior+” w Radawie
Iwona Kubiak

Klauzula informacyjna dla kandydata aplikującego na stanowisko w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wiązownicy

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO [Rozporządzenie 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.U.E.L 2016.119.1], wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją: 1. Administratorem

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych [ADO] będzie Dzienny Dom „Senior+” w Radawie, ul. Letniskowa 35, 37-523 Radawa
2. Inspektor ochrony danych [IOD]: e-mail: merit.inspektor.rod@gmail.com.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. ADO będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna

Ogłoszenia

Ogłoszenia

będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa m. in. informacja o wyniku naboru jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego).
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
7. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Pani/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 §1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Załącznik Nr 1.		13.22 KB
Załącznik Nr 2		54.82 KB
Załącznik Nr 3		54.39 KB
Załącznik Nr 4		53.17 KB
Załącznik Nr 5		51.17 KB

Podmiot publikujący	Urząd Gminy Wiązownica	
Wytworzył	Maria Brodowicz - Pracownik UGW	2021-04-20
Publikujący	Admin Administrator - Admin	2021-04-20 09:12
Modyfikacja	Admin Administrator - Admin	2021-04-20 09:18