

Rekrutacja na stanowisko pracy

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach ogłasza rekrutację na stanowisko pracy terapeuty zajęciowego w Klubie Senior + w Załuskach

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Załuskach

Załuski 77B/1

09-142 Załuski

tel. (23) 6611250

1. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie średnie medyczne w zawodzie terapeuta zajęciowy. Dodatkowo za terapeutę zajęciowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 30 sierpnia 2009 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej, uznajemy osobę, która:
 - a) ukończyła studia wyższe na kierunku lub w specjalności terapia zajęciowa, obejmująca co najmniej 3000 godzin kształcenia, w tym 2000 godzin w रुपie treści podstawowych i kierunkowych obejmujących wiedzę z zakresu teorii i technik terapeutycznych i uzyskała tytuł licencjata, lub
 - b) ukończyła szkołę policealną publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskała tytuł zawodowy terapeuty zajęciowego lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowego.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
6. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

1. Osoba ubiegająca się na stanowisko terapeuty zajęciowego powinna posiadać wiedzę w zakresie specyfiki pracy w Klubie Senior +,
2. Znajomość specyfiki pracy z osobami starszymi,
3. Umiejętności w zakresie animacji społecznej,
4. Znajomość metod pracy i aktywizacji osób starszych,
5. Predyspozycje: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność współdziałania w zespole, zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, stabilność emocjonalna, odporność na stres,
6. Cierpliwość, umiejętność postrzegania potrzeb drugiego człowieka oraz wysoki poziom kultury osobistej w kontakcie z drugim człowiekiem,
7. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Komunikacja z seniorami,
2. Ocenianie sytuacji społecznej seniorów,
3. Określanie wpływu środowiska społecznego na seniorów niepełnosprawnych,
4. Charakteryzowanie procesów patologicznych,
5. Ocenianie sytuacji zdrowotnej seniorów,
6. Planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej i grupowej,
7. Motywowanie seniorów niepełnosprawnych do udziału w leczeniu i rehabilitacji oraz w zajęciach dla seniorów,
8. Projektowanie, organizowanie i prowadzenie pracowni terapii zajęciowej,
9. Wykorzystywanie w pracy z seniorami metody i formy terapii zajęciowej,
10. Organizowanie w ramach terapii imprez towarzyskich, zajęć sportowych, wycieczek, turnusów rehabilitacyjnych itp.,
11. Uczucie w ramach terapii krawiectwa, dziewiarstwa, tkactwa i innych rzemiosł oraz prowadzenia gospodarstwa domowego,
12. Motywowanie seniorów do udziału w terapii indywidualnej i grupowej,
13. Tworzenie klimatu i atmosfery do pracy twórczej w grupie seniorów,

14. Dobieranie pracy według wieku, stanu zdrowia, potrzeb i zainteresowań seniorów,
15. Promowanie zdrowego stylu życia,
16. Prowadzenie dokumentacji terapeutycznej,
17. Współpraca z członkami zespołu terapeutycznego i rehabilitacyjnego w zakresie planowania i realizacji terapii zajęciowej seniorów,
18. Korelowanie działań terapeutycznych z działaniami leczniczo-rehabilitacyjnymi seniorów,
19. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
20. Organizowanie stanowiska pracy terapeuty zajęciowego zgodnie z wymaganiami ergonomii,
21. Racjonalnie gospodarowanie materiałami i sprzętem używanym w terapii zajęciowej,
22. Korzystanie z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych,
23. Postępowanie zgodnie z zasadami etyki,
24. Stosowanie przepisów prawa dotyczące wykonywania zadań zawodowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Miejsce wykonywania pracy: Klub Senior +, Załuski 77, 09-142 Załuski,
2. Praca z osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi oraz praca administracyjno-biurowa w Klubie Senior +,
3. Współpraca z pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach,
4. Okres zatrudnienia: od 01 stycznia 2022 roku,
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na 1/2 etatu,
6. Bezpośrednia podległość służbowa: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach.

5. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
2. List motywacyjny,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
8. Podpisane oświadczenia kandydata wskazane w ogłoszeniu o rekrutacji,
9. Podpisana Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych,

6. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Oferty należy składać do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach, Załuski 77B/1, 09-142 Załuski, w zamkniętych kopertach **do dnia 21 grudnia 2021 r. roku do godziny 12.00** lub przesłać na adres jednostki (decyduje **data faktycznego wpływu** do siedziby jednostki). Koperty powinny być opatrzone imieniem, nazwiskiem, adresem nadawcy oraz dopiskiem „**Rekrutacja na stanowisko pracy - Terapeuta zajęciowy w Klubie Senior +**”

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Dokumenty, które wpłyną po upływie w/w terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Załuskach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

8. Informacje dodatkowe

Informacje na temat rekrutacji na stanowisko pracy można uzyskać w siedzibie jednostki lub telefonicznie pod nr tel. 23 6611250

Rekrutacja będzie odbywała się w trzech etapach:

Pierwszy etap: Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzeniu listy kandydatów dopuszczonych do drugiego

etapu konkursu nastąpi **telefoniczne powiadomienie kandydatów** o zakwalifikowaniu się do II Etapu Konkursu.

Kandydaci niezakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie poinformowani telefonicznie.

Drugi etap: Z kandydatami spełniających wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie jej przeprowadzenia kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

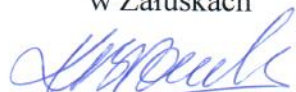
Trzeci etap: Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Załuskach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do:

- odwołania rekrutacji bez podania przyczyny,
- nierozstrzygnięcia rekrutacji w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Załuskach



Katarzyna Błaszkiwicz

Załączniki

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
3. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych dla zatrudnienia na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
6. Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.