

**OGŁOSZENIE O REKRUTACJI
NA WOLNE STANOWISKO
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W BORNEM SULINOWIE**
(w zależności od posiadanego wykształcenia)-
**INSTRUKTOR TERAPII ZAJĘCIOWEJ/ TERAPEUTA ZAJĘCIOWY,
ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ - 1 ETAT**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Bornem Sulinowie, ul. Targowa 5, 78-449 Borne Sulinowo

II. STANOWISKO PRACY:

Instruktor terapii zajęciowej/Terapeuta zajęciowy, Asystent osoby niepełnosprawnej
(w zależności od posiadanego wykształcenia)

III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika terapeutyczna, pedagogika specjalna lub pokrewne przygotowujące do pracy z osobami dorosłymi np. terapia zajęciowa, oligofrenopedagogika lub wykształcenie średnie - ukończona szkoła policealna o specjalności terapeuta zajęciowy lub asystent osoby niepełnosprawnej albo ukończona szkoła policealna odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub wykształcenie średnie i ukończony kurs specjalistyczny przygotowujący do pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- b) znajomość regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, **rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy**,
- c) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) nieposzlakowana opinia.

IV. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) umiejętności kulinarne, manualne,
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność, elastyczność w działaniu,
- c) umiejętność planowania i realizacji indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej dostosowanej do stanu zdrowia, możliwości, potrzeb i zainteresowań uczestników domu,
- d) umiejętność pracy w zespole, samodzielność w realizacji powierzonych zadań, odpowiedzialność
- e) wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- f) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczestnikami oraz współpracownikami domu,
- g) znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office.

V. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- a) organizowanie i prowadzenie treningów umiejętności społecznych, zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych w pracowni zgodnie z rocznym, miesięcznym i tygodniowym planem pracy (prowadzenie codziennego treningu kulinarnego oraz treningu umiejętności praktycznych z uczestnikami ŚDS), wynikających z rozporządzenia dot. środowiskowych domów samopomocy

- b) opracowanie planów terapeutycznych w uzgodnieniu z zespołem wspierająco – aktywizującym,
- c) dokonywanie okresowych ocen postępów uczestników w zakresie umiejętności życia codziennego, funkcjonowania społecznego i interpersonalnego oraz spędzania czasu wolnego,
- d) monitorowanie przebiegu terapii zajęciowej, systematyczne uzupełnianie obowiązującej dokumentacji,
- e) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej,
- f) stosowanie w pracy różnych metod i form terapii,
- g) motywowanie uczestników do aktywności w zajęciach terapeutycznych, treningach,
- h) prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie,
- i) dbanie o kondycję psychiczną, bezpieczeństwo i prawidłowe stosunki interpersonalne wszystkich uczestników,
- j) wspomaganie uczestników w komunikacji z otoczeniem,
- k) pobudzanie aktywności uczestników oraz ich opiekunów
- l) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, szanowanie praw i godności współpracowników i uczestników
- m) nadzór nad utrzymaniem porządku w pomieszczeniach ŚDS

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. Praca przy komputerze poniżej 4 godzin,

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Kwestionariusz osobowy – (dostępny na stronie BIP lub u Kierownika ŚDS)
- 2) Życiorys (CV)
- 3) Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadectwa pracy, a w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie od pracodawcy),
- 9) Oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku terapeuty/instruktora terapii zajęciowej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- 10) Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy - (dostępna na stronie BIP lub u Kierownika ŚDS)

UWAGA: Każdy przedłożony dokument aplikacyjny musi być własnoręcznie podpisany.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy w Bornem Sulinowie, ul. Targowa 5, 78-449 Borne Sulinowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „REKRUTACJA NA WOLNE STANOWISKO W ŚDS W BORNEM SULINOWIE” do dnia 28 maja 2024r. do godz. 16:00. W razie przesłania oferty pocztą za datę i godzinę jej złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy w Bornem Sulinowie. Oferty, które wpłyną po w/w terminie, nie będą rozpatrywane.

X. 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 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego:
Środowiskowy Dom Samopomocy w Bornem Sulinowie, ul. Targowa 5, 78-449 Borne Sulinowo, sdsborne@gmail.com, tel. 94 373 32 77
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@bornesulinowo.pl
3. Cel przetwarzania danych: *przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Bornem Sulinowie.*
4. Informacje o odbiorcach danych: *osoby przeprowadzające proces rekrutacji w jednostce.*
5. Okres przechowywania danych: *czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w ŚDS (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).*
6. Uprawnienia:
 - a) *prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,*
 - b) *prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: *art. 22¹ Kodeksu pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz art. 11 i nast. ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) 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.*

Środowiskowy Dom Samopomocy w Bornem Sulinowie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Borne Sulinowo, 06.05.2024 r.

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy w Bornem Sulinowie
Ewa Kostrzewa