

**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 - 2 ETATY**

**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,
- 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,
- 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 niepełnosprawnymi 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.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. Praca przy komputerze poniżej 4 godzin,
3. Praca w budynku parterowym oraz na zewnątrz budynku.

#### **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: Przedłożone dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane!**

#### **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 14 sierpnia 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](mailto:sdsborne@gmail.com), tel. 94 373 32 77*
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@bornesulinowo.pl](mailto: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. 22<sup>1</sup> 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, 25.07.2024r.  
Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Bornem Sulinowie  
Ewa Kostrzewa