

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO TERAPEUTY ZAJĘCIOWEGO**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko TERAPEUTY ZAJĘCIOWEGO w DZIENNYM DOMU SENIOR+ prowadzonym w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice.

### **1. Wymiar pracy 1 etat.**

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

### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1) Wymagania formalne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie minimum średnie odpowiedniej specjalności uprawniające do wykonywania zawodu na wskazanym stanowisku
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona.
5. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. Umiejętność prowadzenia różnych form terapii zajęciowej
2. Umiejętność pracy z osobami starszymi i osobami z niepełnosprawnością.
3. Szkolenia, kursy przydatne na danym stanowisku.

### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Prowadzenie zajęć terapii zajęciowej dla uczestników
2. Realizacja zadań wynikających z przyjętego planu pracy
3. Nawiazanie i podtrzymywanie relacji z uczestnikami
4. Kształtowanie przyjaznej atmosfery
5. Współpraca z pracownikami domu i GOPS
6. Inicjowanie i współorganizowanie wydarzeń okolicznościowych,
7. Motywowanie uczestników do aktywności w zajęciach
8. Prowadzenie dokumentacji
9. Udział w wydarzeniach i życiu domu także poza siedzibą placówki
10. przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków



## **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae CV;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o zdolności do czynności prawnych;
- 6) oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

**Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 1-7, powoduje odrzucenie oferty.**

## **6. Zatrudnienie planowane**

Przewidywane jest zatrudnienie, w formie umowy o pracę na czas określony w wymiarze pełnego etatu. Praca w dni robocze (pn.-pt.)

Miejsce pracy: Komorów Osiedle ul. Ceglana Praca w budynku dostosowanym do poruszania się osób z niepełnosprawnością.

## **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty można złożyć osobiście, przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, Reguły, ul Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice, lub na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl) w formie skanu wymaganych dokumentów zawierającego podpisy kandydata do dnia 11 stycznia 2019 r., (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

## **8. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłynęły do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego;
- kontakt w związku z treścią ogłoszenia o naborze i sposobie aplikowania Iwona Radzimirska – Kierownik Ośrodka tel. 22 350 91 22

## **9. Klauzula informacyjna**

Administratorem danych osobowych pracowników i kandydatów do pracy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być



jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: [iodo.gops@michalowice.pl](mailto:iodo.gops@michalowice.pl)

Reguły, 2018.12.31

Kierownik GOPS



Iwona Radzimirska

