

**Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie**

**ogłasza nabór na stanowisko instruktora terapii zajęciowej
w Klubie Senior+ w Bornem Sulinowie
w pełnym wymiarze czasu pracy**

Wymagania niezbędne:

- 1 obywatelstwo polskie,
- 2 pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3 brak skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4 nieposzlakowana opinia,
- 5 wykształcenie: wykształcenie min. średnie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku instruktora terapii zajęciowej lub dyplom ukończenia studiów wyższych: tj. pedagogika terapeutyczna, terapia zajęciowa, gerontopedagogika lub pokrewne;
- 6 zdolności organizacyjne, obowiązkowość, systematyczność, zaangażowanie, komunikatywność.

Wymagania dodatkowe:

- 1 znajomość obsługi komputera,
- 2 umiejętności interpersonalne,
- 3 umiejętność diagnozowania i prowadzenia terapii z osobami starszymi oraz niepełnosprawnymi,
- 4 mile widziany staż pracy w instytucjach pomocy społecznej,
- 5 umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, cierpliwość, wrażliwość, kreatywność, sumienność, zaangażowanie,
- 6 wysoka kultura osobista,
- 7 empatia, wrażliwość w zakresie identyfikowania potrzeb osób starszych,
- 8 zdolności plastyczne, artystyczne, mile widziane: wokalne, teatralne, gra na instrumentach.

Do obowiązków pracownika należeć będzie w szczególności:

- 1 właściwa organizacja pracy Klubu;
- 2 prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne;
- 3 realizacja planów opieki indywidualnej;
- 4 nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zajęć przez mieszkańców;
- 5 zabezpieczenie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p.poz.;
- 6 współpraca z pracownikami socjalnymi MGOPS w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego,
- 7 współpraca z Klubem Seniora „AS”, BUTW, DPS i innymi organizacjami;
- 8 organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych;
- 9 współpraca z policją, strażą miejską i strażą pożarną – wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.;
- 10 organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 11 podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- 12 sprawowanie opieki nad klubowiczami;
- 13 sporządzenie planów pracy i przedkładanie ich do akceptacji Kierownikowi Klubu Senior+;
- 14 prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. lista obecności;
- 15 prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe i edukacyjne dla klubowiczów.
- 16 dokumentowanie działalności Klubu Senior+ w formie fotograficznej,
- 17 prowadzenie kroniki Klubu Senior+.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z informacją o wykształceniu oraz opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany, w formie kwestionariusza personalnego (zał.)
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, dyplomy);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pomocniczym – Instruktor terapii zajęciowej (w przypadku nawiązania umowy o pracę, kandydat przed podjęciem zatrudnienia zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy);
9. w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. stanowisko: Instruktor terapii zajęciowej w Klubie Senior+;
2. miejsce: Borne Sulinowo, ul. Targowa 5
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę
4. godziny pracy: 8 godzin dziennie tj. 40 godzin tygodniowo;

UWAGA:

Brak daty i podpisu na wymaganym dokumencie skutkować będzie jego odrzuceniem.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ul. Lipowa 6 lub pocztą na adres Ośrodka do dnia 2 lipca 2021 roku do godz. 13-tej (decyduje data wpływu), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko **Instruktor terapii zajęciowej w Klubie Senior+**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały wymaganego dopisku nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://mgops.bornesulinowo.ibip.pl/public/>) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie przy ul. Lipowej 6, 78-449 Borne Sulinowo).

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci zaproszeni do kolejnego etapu kwalifikacji będą proszeni o przedstawienie własnej koncepcji pracy z seniorami w Klubie Senior+.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru – upowszechnienia.

Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie lub Zastępca Dyrektora – tel. 9437331-83,660538415.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bornem Sulinowie
/-/ Mariola Siniarska

KLAUZULA INFORMACYJNA
Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż: 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie z siedzibą w Bornem Sulinowie (78-449) przy ulicy Lipowej 6. Z administratorem można skontaktować się mailowo: pomoc@bornesulinowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: iod@bornesulinowo.pl. 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w przypadku danych dotyczących zdrowia. 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa. 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów. 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 7) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa. 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

