

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Białej Rawskiej ul. Mickiewicza 25 ogłasza nabór na stanowisko instruktora terapii zajęciowej/ terapeuty

- **Osoba/instytucja zgłaszająca ofertę:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Mickiewicza 25, 96-230 Biała Rawska
- **Oferowane stanowisko:** instruktor terapii zajęciowej/terapeuta
- **Wymiar czasu:** 1 etat
- **Miejsce składania ofert:** Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Mickiewicza 25, 96-230 Biała Rawska
- **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
 - wykształcenie wyższe kierunkowe przygotowujące do pracy z osobami dorosłymi, np. terapia zajęciowa lub ukończona szkoła średnia oraz posiadanie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty), w zakresie terapii zajęciowej, lub średnie kierunkowe
 - co najmniej 3 miesięczny staż pracy z osobami zaburzonymi psychicznie
 - obywatelstwo polskie
 - pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ,
 - nieposzlakowana opinia
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
 - umiejętności i zdolności manualne
 - biegła umiejętność posługiwania się komputerem i urządzeniami biurowymi.
- **Preferowane cechy osobowe kandydata**
 - umiejętność komunikacji z osobami z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnymi,
 - samodzielność, umiejętność organizacji pracy własnej na danym stanowisku.
 - umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,
 - umiejętność planowania i realizacji indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej dostosowanej do stanu zdrowia, możliwości, potrzeb i zainteresowań uczestników domu,
 - umiejętność słuchania i koncepcyjnego myślenia,
 - umiejętność pracy w zespole, samodzielność w realizacji powierzonych zadań
 - wysoka kultura osobista, odporność na stres,
 - uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczestnikami oraz współpracownikami domu.
- **Zakres obowiązków:** praca z osobami dorosłymi zaburzonymi psychicznie i niepełnosprawnymi intelektualnie, polegająca na:
 - projektowaniu, organizowaniu i prowadzeniu zajęć terapeutycznych,
 - organizowanie i prowadzenie treningów umiejętności społecznych oraz zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
 - organizowaniu w ramach terapii imprez towarzyskich, zajęć sportowych, wycieczek,
 - motywowaniu uczestników do udziału w terapii indywidualnej i grupowej,
 - tworzeniu klimatu i atmosfery do pracy twórczej w grupie podopiecznych,
 - prowadzeniu dokumentacji terapeutycznej,
 - współpracy z zespołem wspierająco - aktywizującym odnośnie metod i technik pracy,
 - okresowej ocenie efektów prowadzonej terapii wspierająco - aktywizującej,
 - współtworzeniu planów wspierająco- aktywizujących,
 - udzielaniu wsparcia uczestników i rodzinie, która znajduje się pod opieką ŚDS,
 - korzystaniu z różnych źródeł informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych.
 - planowanie indywidualnego i grupowego programu terapii dostosowanej do stanu zdrowia, potrzeb i zainteresowań osoby wspieranej,
 - prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej i zawodowej,
 - wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej,
 - towarzyszenie uczestnikom ŚDS w codziennych obowiązkach wynikających z planu zajęć,
 - wspomaganie uczestników w komunikacji z otoczeniem,
 - pobudzanie aktywności uczestników oraz ich opiekunów.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),

- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie,
- oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach kandydata.
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia stwierdzające, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku terapeuty/instruktora terapii zajęciowej.
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba z niepełnosprawnością kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

UWAGA: przedłożone dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Białej Rawskiej w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jestem świadoma(y), że cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem "

Powyższa klauzula musi być dodatkowo opatrzona własnoręcznym podpisem.

Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Środowiskowym Domu Samopomocy w Białej Rawskiej lub wysłać listownie na Adres: Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Mickiewicza 25 96-230 Biała Rawska, lub wysłać mailowo na adres: sdsbr@wp.pl w terminie do dnia 20 grudnia 2024 r.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.sdsbialarawska.pl

Biała Rawska dnia 27 listopada 2024 r.

Dyrektor ŚDS w Białej Rawskiej

Anna Szymańska

KLAUZULA INFORMACYJNA

rekrutacja – instruktor terapii zajęciowej/terapeuta

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Białej Rawskiej Adres: ul. Mickiewicza 25, 96 – 230 Biała Rawska reprezentowany przez Dyrektora
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	W przypadku pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można kontaktować się pod adresem email: kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są: α) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji stanowisko instruktora terapii zajęciowej/terapeuta na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w przypadku pozyskiwania danych o niepełnosprawności na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO- kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, oraz w związku z zapisami: Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 249), art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w zakresie danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, informacje o karalności, zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych - uzyskiwane na podstawie oświadczeń, obywatelstwo, dokumentacja dotycząca niepełnosprawności, oraz

	potwierdzenie co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, β) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy; χ) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie pozostałych danych osobowych przekazanych dobrowolnie i nie określonych przepisami prawa. δ) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO kiedy osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 RODO w sytuacji kiedy w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych osobowych są: • upoważnieni pracownicy administratora (komisja konkursowa) • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia, • organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); • prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO); • prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem. Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
INNE	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, niepodanie danych będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Panią/Pana na ich przetwarzanie.