

**OGŁOSZENIE NABORU**  
na stanowisko: **terapeuta zajęciowy – 2 etaty**  
w Dziennym Domu "Senior +" w Sulejówku  
z dnia 28 listopada 2019 r.

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejówku  
ogłasza nabór na stanowisko terapeuty zajęciowego Dziennego Domu "Senior +" w Sulejówku**

**I. Wymiar etatu: 2 etaty**

1. Zatrudnienie umowa o pracę **na czas określony: 3 lata.**
2. Przewidywany termin zatrudnienia: **od 02.01.2020 r.**
3. Miejsce wykonywania pracy - Sulejówek, Pl. St. Czarnieckiego 46,
4. Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) i Regulaminem wynagradzania MOPS w Sulejówku.

**II. 1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie zgodne z wymogami prawnymi do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- wysokie poczucie odpowiedzialności,
- sumienność oraz otwartość na nowe rozwiązania,
- empatia, zaangażowanie, asertywność,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem.,
- rzetelność, systematyczność,
- umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- samodzielność w działaniu.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- świadczenie usług aktywizująco- usprawniających oraz usług wspomagających na rzecz uczestników Dziennego Domu „Senior +”,
- określanie stanu psychofizycznego, potrzeb i problemów w celu ustalenia ich zdolności do samodzielnych działań,
  - motywowanie uczestników w/w domu do udziału w określonych formach terapii zajęciowej,
  - prowadzenie zajęć terapeutycznych w formie indywidualnej lub grupowej zgodnie z aktualną diagnozą terapeutyczną,
  - opracowywanie projektu alternatywnych działań terapeutycznych w indywidualnych przypadkach,
  - tworzenie klimatu i atmosfery pracy twórczej w grupie uczestników,
  - promowanie zdrowego stylu życia w zakresie odżywiania, aktywności fizycznej oraz kontaktów interpersonalnych,
  - prowadzenie dokumentacji pracy ( w tym: dzienników terapii),
  - dbanie o własny rozwój zawodowy i osobisty oraz wdrażanie zdobytej wiedzy naukowej z różnych dziedzin do praktyki zawodowej,
    - współpraca ze specjalistami różnych dziedzin oraz rodziną uczestnika Dziennego Domu "Senior+",
    - dokonywanie okresowej oceny efektów terapii i przygotowywanie wynikających z oceny wniosków,
    - inne zadania zlecone przez Kierownika placówki.

**IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca indywidualna i grupowa z osobami starszymi, współdziałanie z kadrą pracowników, praca administracyjno-biurowa,
2. stanowisko pracy znajduje się na terenie Dziennego Domu "Senior+" w Sulejówku , przy Pl. Stefana Czarnieckiego 46.

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. podanie o przyjęcie na stanowisko (list motywacyjny),
2. krótki życiorys z opisem nauki i dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia szkoły/studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
5. oświadczenia podpisane własnoręcznie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.

W/w oświadczenia powinny zawierać klauzule wynikające z art. 233 k.k.

#### **Uwaga:**

**Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.**

Aplikacja powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim, opatrzona datą i własnoręcznym podpisem.

#### **VI. Informacja o metodach i technikach naboru:**

1. weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
2. rozmowa kwalifikacyjna z osobami spełniającymi wymagania formalne.

**VII. Termin i miejsce składania ofert:** Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko terapeuta zajęciowy w Dziennym Domu Senior +” – należy składać w terminie **do 10 grudnia 2019 r. do godz. 15.45** pod adresem Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku, ul. Świętochowskiego 4.

#### **VIII. Inne informacje:**

Aplikacje, które wpłyną niekompletne, niezgodne z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze lub po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku skierowania oferty pocztą - decyduje data stempla pocztowego.

- Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Sulejówku: [bip.mops.sulejowek.pl](http://bip.mops.sulejowek.pl), na stronie internetowej Urzędu Miasta w Sulejówku i na tablicy ogłoszeń w/w jednostek samorządowych.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 7835949.

#### **Uwaga:**

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w każdym czasie bez podawania przyczyn.**

#### **IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sulejówku.**

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 osobowych zwane dalej RODO) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku, 05-071 Sulejówek, ul. Świętochowskiego 4 (MOPS),

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych; adres pocztowy: j.w. lub adres e-mail: [iod@mopsulejowek.pl](mailto:iod@mopsulejowek.pl).

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu niezbędnym do realizacji naboru na wolne stanowisko urzędnicze w oparciu o zgodę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, w zakresie

niewymienionym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, ani w innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie w myśl art. 221 § 4 Kodeksu pracy, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia umowy o pracę, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 Kodeksu pracy oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 221 § 4 Kodeksu pracy.

Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje kandydatowi prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa i przepisów kancelaryjnych przyjętych w MOPS Sulejówek.

5) Dane osobowe będą przechowywane:

a) w przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej,

b) w przypadku osób aplikujących, które nie zostały zatrudnione, ale zakwalifikowały się do 5 najlepszych kandydatów, przez okres 4 miesięcy (art. 13a ust. 1 oraz art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się odpowiednio) od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, po tym terminie zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez pracownika prowadzącego sprawę kadrowe.

c) w przypadku osób aplikujących, które nie zostały zatrudnione i nie zakwalifikowały się do 5 najlepszych kandydatów, przez okres 1 miesiąca od daty ogłoszenia wyniku naboru, po tym terminie zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez pracownika prowadzącego sprawę kadrowe.

**Teresa Kośnik**  
**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Sulejówku**