

## KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W GACI

### OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ/ TERAPEUTA ZAJĘCIOWY

**Liczba stanowisk:** 1 pełny etat

#### **Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe kierunkowe: pedagogika terapeutyczna, pedagogika specjalna lub pokrewne przygotowujące do pracy z osobami dorosłymi; np.: terapia zajęciowa, oligofrenopedagogika lub ukończona szkoła policealna o specjalności terapeuta zajęciowy, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny
- 2) Co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) Obywatelstwo polskie;  
Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- 2) Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- 3) Umiejętności interpersonalne, w szczególności łatwość nawiązywania kontaktów, asertywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność,
- 4) Umiejętność organizacji pracy z osobą niepełnosprawną,
- 5) Odporność na sytuacje stresowe,
- 6) Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 7) Empatia.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku asystent osoby niepełnosprawnej/terapeuta zajęciowy**

- 1) Wspieranie osoby niepełnosprawnej w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego; wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych,
- 2) Prowadzenie indywidualnych lub zespołowych zajęć wspierająco – aktywizujących, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym przy uwzględnieniu możliwości, zdolności i zainteresowań uczestników Domu,
- 3) Udział w tworzeniu i weryfikacji indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla uczestnika domu

- 4) Prowadzenie dzienników zajęć terapeutycznych z odnotowaniem w nich liczby uczestników biorących udział w zajęciach, tematu zajęć oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami
- 5) Ścisła współpraca z innymi członkami zespołu wspierająco – aktywizującego i opiekunami uczestników Domu, jak również instytucjami, organizacjami i lekarzami,
- 6) Zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa podczas zajęć,
- 7) Promowanie w środowisku lokalnym działań podejmowanych w ŚDS.

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

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) Praca związana z bezpośrednim kontaktem z uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci,
- 3) Praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie, w tym ich rodzinami, z członkami zespołu wspierająco-aktywizującego oraz innymi osobami, instytucjami i organizacjami dla realizacji celów statutowych placówki

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) Curriculum Vitae;
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, o którym mowa w pkt. I ppkt.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) Wypełniony kwestionariusz osobowy – stanowiący do „Załącznik nr 1 – kwestionariusz” niniejszego ogłoszenia o naborze;
- 5) Podpisane przez kandydata oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwa skarbowe .
- 6) Podpisane przez kandydata oświadczenie ze kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko

#### **VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.**

- 1) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są do dnia 5 października 2022r. do godziny 14:00.
- 2) Kopie dokumentów winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz datą,
- 3) Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci lub pocztą tradycyjną na



wskazany poniżej adres jednostki:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaci, 37-207 Gać 120 w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystent osoby niepełnosprawnej/terapeuta zajęciowy”,

- 4) Dokumenty, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Nie należy składać dokumentów w formie elektronicznej.

#### **VIII. Przebieg procesu rekrutacyjnego.**

- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni pisemnie. Jednocześnie kandydatom nie spełniającym wymagań formalnych, zostaną zwrócone dokumenty aplikacyjne (oferty) za pośrednictwem urzędu pocztowego.

#### **IX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego naboru jest Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaci, 37-207 Gać 120
- 2) Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych e-mail: [sds@gac.pl](mailto:sds@gac.pl) lub adres do korespondencji: Środowiskowy Dom Samopomocy w Gaci 37-207 Gać 120
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji naboru na wolne stanowisko asystent osoby niepełnosprawnej/terapeuta zajęciowy  
Podstawa prawna przetwarzania danych:
  - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
  - art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
  - oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas zatrudnienia na ww. stanowisko.

**X.** Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

**XI.** Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.

**KIEROWNIK  
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY  
W GACI**  
*Szyjar*  
**Agnieszka Szylar**

**Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie

.....  
4. W przypadku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dodatkowo należy podać :

- miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego),
- adres na jaki należy zwrócić dokumenty aplikacyjne/poinformować o wynikach naboru

.....  
5. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)