

Zarządzenie Nr 15/2022

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie
z dnia 14.07.2022r.**

**w sprawie naboru na wolne stanowisko – Terapeuta zajęciowy
w Klubie „Senior +” w Mścicach**

Na podstawie art. 11, 12 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r. Poz 1260 z p. zm.) zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko – Terapeuta zajęciowy w Klubie „Senior+” w Mścicach
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję przeprowadzającą nabór w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Marta Jasińska
2. Sekretarz Komisji Gabriela Kruszyńska
3. Członek Komisji Aleksandra Bodnar

Z chwilą zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy określonej w §2, komisja ulega rozwiązaniu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie
Marta Jasińska

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Terapeuta zajęciowy

W Klubie „Senior+” w Mścicach, działającym w ramach Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy Terapeuta zajęciowy w Klubie „Senior +” w Mścicach.

I. Stanowisko i miejsce pracy:

Terapeuta zajęciowy, Klub Seniora „Senior+” w Mścicach. Liczba etatów: 1/2 etatu, na podstawie umowy zlecenie.

II. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. wykształcenie:

- a) ukończone studia wyższe na kierunku lub w specjalności terapia zajęciowa lub ukończoną szkołę policealną (publiczną lub niepubliczną posiadającą prawa szkoły publicznej), z uzyskanym tytułem zawodowym terapeuty zajęciowego albo dyplom potwierdzający zawodowe kwalifikacje lub wykształcenie min. średnie o kierunku terapeuty medycznego, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku terapeuty zajęciowego,

2. posiadanie obywatelstwa polskiego,

3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,

4. brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. posiadanie minimum rocznego doświadczenia w pracy na stanowisko Terapeuty Zajęciowego.

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,

2. umiejętność sprawnego organizowania pracy, kreatywność i elastyczność w działaniu,

3. umiejętność radzenia sobie ze stresem,

4. zdolności plastyczne, artystyczne, mile widziane wokalne, teatralne, gra na instrumentach.

5. cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, cierpliwość, wrażliwość, kreatywność i zaangażowanie.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku terapeuty zajęciowego

1. prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wszechstronnie uaktywniających osoby starsze i niepełnosprawne uwzględniających ich zainteresowania i możliwości, z wykorzystaniem różnych metod terapeutycznych jak: arteterapia, zajęcia rekreacyjne, artystyczne, gry i zabawy mające na

celu poprawę sprawności psychofizycznej, rozwijanie orientacji i pomysłowość, nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z seniorami,

2. motywowanie uczestników do czynnego udziału w zajęciach, szczególnie uczestników mniej sprawnych,

- a) przygotowywanie z seniorami spotkań okolicznościowych z wiązanych z ważnymi rocznicami i świętami,
- b) inicjowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez okazjonalnych, uroczystości czy wycieczek , w tym wyjść do kina czy na basen itp.
- c) systematyczne prowadzenie dokumentacji Klubu Seniora.

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (klauzula informacyjna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie) stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Kwalifikacje kandydatów będą weryfikowane na podstawie analizy złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymagania, będą informowani telefonicznie.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie GOPS lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie, pocztą elektroniczną na adres kadry@gops.bedzino.pl w terminie do dnia 28.07.2022 r. do godziny 15:00
2. Dokumenty składane osobiście w siedzibie GOPS, przesyłane pocztą należy dostarczyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „TERAPEUTA ZAJĘCIOWY”.

3. Dokumenty, które wpłyną do GOPS po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane.
Oferty, które nie spełnią wymagań formalnoprawnych będą mogły być odebrane do 14 dni po zakończeniu rekrutacji. Nie odebrane w ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

4. Szczegółowych informacji udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie
tel. 94 3162 337 wew. 28

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 Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie. Z administratorem można skontaktować się poprzez pocztę elektroniczną, wysyłając na adres: sekretariat@gops.bedzino.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gops.bedzino.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 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 przenoszenia 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) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22, §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Kierownik GOPS
mgr Małgorzata Jasińska