



K.110.8.2023.MM

Lubawka, 1 września 2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce
ogłasza nabór na stanowisko:

INSPEKTORA TERAPII ZAJĘCIOWEJ

W DZIENNYM DOMU POBYTU „SENIOR+” w Bukówce

działającym w ramach Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce.

1. Nazwa i adres Jednostki

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Dworcowa 33, 58-420 Lubawka
pow. kamiennogórski
woj. dolnośląskie
tel.: 75 74 11 800

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- b) wykształcenie minimum średnie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku inspektor terapii zajęciowej lub dyplom ukończenia studiów wyższych: tj. pedagogika terapeutyczna, terapia zajęciowa, gerontopedagogika lub pokrewne,
- c) umiejętność prowadzenia różnych form terapii zajęciowej,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) znajomość problematyki dotyczącej wsparcia osób starszych i niepełnosprawnych,
- g) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń i programów biurowych MS Office lub Open Office, internetu,
- h) kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji,
- i) zdolność i otwartość w komunikowaniu się,
- j) odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
- k) dyspozycyjność.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) empatia, wrażliwość w zakresie identyfikowania potrzeb osób starszych,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) diagnozowanie i prowadzenia terapii z osobami starszymi oraz niepełnosprawnymi,
- d) wysoka kultura osobista,

- e) zdolności plastyczne, artystyczne, mile widziane: wokalne, teatralne, gra na instrumentach.
- f) umiejętność prowadzenia prac biurowych,
- g) umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,
- h) chęć podnoszenia swoich kwalifikacji.
- i) osobę na tym stanowisku powinna cechować: komunikatywność, odpowiedzialność, cierpliwość, wrażliwość, kreatywność, sumienność i zaangażowanie.
- j) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
- k) Umiejętność radzenia sobie ze stresem.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wszechstronnie uaktywniających osoby starsze i niepełnosprawne, uwzględniających ich zainteresowania i możliwości z wykorzystaniem różnych metod terapeutycznych jak: ergoterapia, arteterapia, socjoterapia, zajęcia rekreacyjne, artystyczne, gry i zabawy mające na celu poprawę sprawności psychofizycznej, rozwijanie orientacji i pomysłowość, nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z seniorami,
- b) motywowanie uczestników do czynnego udziału w zajęciach,
- c) zabezpieczenie mieszkańców uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
- d) przygotowywanie z seniorami spotkań okolicznościowych związanych z ważnymi rocznicami i świętami,
- e) inicjowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez okazjonalnych, uroczystości czy wycieczek,
- f) pomoc w organizacji codziennego funkcjonowania Placówki,
- g) pomoc w prowadzeniu zadań marketingowych i aktywnej rekrutacji,
- h) ścisła współpraca z opiekunami, pielęgniarką, fizjoterapeutą,
- i) współdziałanie z psychologiem i pracownikiem socjalnym w rozwiązywaniu konfliktów między mieszkańcami,
- j) współpraca z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie realizacji działań podejmowanych przez jednostkę,
- k) opracowywanie planu i harmonogramu zajęć, prowadzenie innej dokumentacji oraz wykonywanie poleceń i dyspozycji Kierownika.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) praca w siedzibie DDP Senior+ Bukówka 50b, 58-420 Lubawka,
- b) obsługa urządzeń biurowych i komputera,
- c) rodzaj stosunku pracy - umowa o pracę,
- d) pełny wymiar czasu pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubawce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) podpisany kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy,

- g) podpisane oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik nr 2),
- h) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3),
- i) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku (załącznik nr 4),
- j) referencje,
- k) przygotowanie na rozmowę kwalifikacyjną koncepcji funkcjonowania i prowadzenia zajęć kulturalnych z osobami w wieku emerytalnym.

Pracodawca zobowiązuje wybranego kandydata do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce:

1. **I etap naboru:** wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. **II etap naboru:** rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne – zakwalifikowani kandydaci na rozmowy odbędą zapraszani telefonicznie do siedziby Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym,
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem, zostanie zawarta umowa o pracę.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce przy ulicy Dworcowa 33 (sekretariat) w zamkniętej kopercie lub
- 2) pocztą na wyżej wymieniony adres z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora terapii zajęciowej w DDP SENIOR+”** (liczy się data wpływu do tutejszego ośrodka),
w terminie do dnia **15 września 2023 r. do godz. 14:00 (liczy się data wpływu)**.

Aplikacje, które wpłyną do MGOPS w Lubawce po wyżej określonym 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.

Oferty niekompletne, niespełniające wymagań formalnych lub złożone po terminie zostaną zniszczone.

Kandydat wyłoniony w drodze rekrutacji będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony.

Ogłoszenie o wyniku naboru będzie umieszczone na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce.

Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawce
/-/mgr Aldona Popardowska

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy –Załącznik nr 1
2. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie –Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych –Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze –Załącznik nr 4