

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Terapeuty Zajęciowy
w Dziennym Domu „Aktywny Senior+”

działającym w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko

Stanowisko i miejsce pracy: Terapeuta zajęciowy, Dzienny Dom „Aktywny Senior+”

Liczba etatów: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę

Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. ukończone studia wyższe na kierunku lub w specjalności fizjoterapeuta, terapeuta zajęciowy, instruktor terapii 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,

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność i elastyczność w działaniu,
- c) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- d) zdolności plastyczne, manualne, artystyczne, wokalne, teatralne, gra na instrumentach itp.,
- e) gotowość do sprawowania bezpośredniej opieki i czuwania nad bezpieczeństwem uczestników,
- f) cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, cierpliwość, wrażliwość, kreatywność i zaangażowanie.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku terapeuty zajęciowego:

- a) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wszechstronnie uaktywniających osoby starsze i niepełnosprawne, uwzględniających ich zainteresowania, możliwości i stan zdrowia, z wykorzystaniem różnych metod terapeutycznych jak: arteterapia, zajęcia rekreacyjne, artystyczne, gry i zabawy mające na celu integrację, poprawę sprawności psychofizycznej, rozwijanie orientacji, nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z seniorami,
- b) motywowanie uczestników do czynnego udziału w zajęciach, szczególnie uczestników mniej aktywnych i mniej sprawnych,
- c) przygotowywanie z seniorami spotkań okolicznościowych związanych z ważnymi rocznicami, uroczystościami i świętami,
- d) inicjowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez okazjonalnych, wycieczek pieszych i wyjazdów itp.
- e) prowadzenie zajęć grupowych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczestników,
- f) prowadzenie dziennika pracy,
- g) inicjowanie działań integrujących uczestników i lokalną społeczność,
- h) podejmowanie działań zmierzających do rozwoju różnych form zajęć,
- i) współpraca z pracownikami socjalnymi,
- j) systematyczne prowadzenie dokumentacji Dziennego Domu „Aktywny Senior+”

- k) prace biurowe i administracyjne związane z funkcjonowaniem Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- l) prowadzenie strony internetowej Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- m) prace intendenckie związane z funkcjonowaniem Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- n) ustalanie harmonogramu zajęć (w uzgodnieniu z uczestnikami),
- o) prowadzenie list obecności uczestników,
- p) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- q) organizowanie i ustalanie codziennego transportu do Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- r) organizowanie i ustalanie codziennego zapewnienia posiłków dla uczestników Dziennego Domu „Aktywny Senior+”
- s) obserwacja stanu zdrowia uczestników Dziennego Domu „Aktywny Senior+”, czuwanie nad ich bezpieczeństwem, wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
4. kserokopie 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 Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko), stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia
8. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

Zgodnie z art. 22^{1a} kodeksu pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) jeżeli w załączonych dokumentach kandydat zamieści więcej danych osobowych niż określone w kwestionariuszu osobowym, jest zobowiązany do umieszczenia klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji” oraz własnoręcznego podpisu. Brak w/w klauzuli będzie jednoznaczny z brakiem możliwości przetwarzania tych danych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy poza siedzibą Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko (na terenie Gminy Kłodzko). Praca w pełnym wymiarze/praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %. (Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe), z uwzględnieniem art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia:

Ogłoszenie zamieszczone jest na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko: klodzko.naszops.pl/bip/ w zakładce Konkursy na stanowiska, na stronie internetowej OPS Gminy Kłodzko <https://samorząd.gov.pl/web/ops-gminy-klodzko> oraz na portalu społecznościowy Facebook.

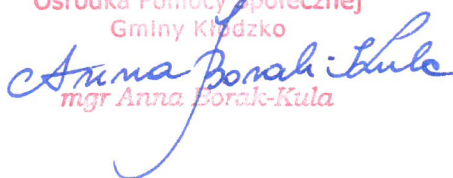
Metody, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru. Do udziału w naborze zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz zapoznały się z informacją dotyczącą oferowanych warunków pracy. W tym przypadku kandydat proszony jest o wskazanie szczególnych potrzeb (jeśli takie występują z uwagi na niepełnosprawność), co umożliwi przeprowadzenie procedury rekrutacyjnej w dogodny sposób, np. poprzez przeprowadzenie rozmowy rekrutacyjnej w miejscu dostępnym i w sposób dostępny dla kandydata. Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów - osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko, ul. Stefana Okrzei 8, sekretariat lub przesłanie ich za pośrednictwem poczty na podany powyżej adres, **z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Terapeuta Zajęciowy w Dziennym Domu Aktywny Senior+” w terminie do dnia 21.02.2025 r. (liczy się data wpływu).**

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie w Ośrodka.

Uwaga! Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie wyłonionych w naborze, można odebrać osobiście. Dokumenty, które nie zostaną odebrane, po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają zniszczeniu. W sprawie odbioru ofert należy kontaktować się z pracownikiem ds. kadr telefonicznie (743067214), osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: j.nogaj@ops.gmina.klodzko.pl

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych w trybie art. 13 ust. 1 i 2 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia. Dodatkowe informacje o naborze pod numerem tel. (74) 3067214 lub osobiście w godzinach pracy Ośrodka.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Kłodzko

mgr Anna Borak-Kula

