

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy  
w Środowiskowym Domu Samopomocy w Lucynowie

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Lucynowie ogłasza nabór  
na wolne stanowisko:  
**Instruktor Terapii Zajęciowej**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Dom samopomocy w Lucynowie  
Lucynowo 2  
62-402 Ostrowite

**2. Stanowisko: Instruktor Terapii Zajęciowej**

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) wykształcenie wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym pracę w/w zawodzie;
  - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła nadająca uprawnienia w zawodzie instruktora terapii zajęciowej.
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 4) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na w/w stanowisku.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) biegła znajomość obsługi komputera;
- 2) znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) zaangażowanie, kreatywność, empatia.

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

- 1) Prowadzenie dokumentacji indywidualnej uczestników i zbiorczej obowiązującej w placówce.
- 2) Prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych zgodnie z rocznym, miesięcznym i tygodniowym planem pracy.
- 3) Opracowywanie planów terapeutycznych w uzgodnieniu z zespołem wspierająco-aktywizującym.
- 4) Dokonywanie okresowych ocen postępów uczestników w zakresie umiejętności życia codziennego, funkcjonowania społecznego i interpersonalnego oraz spędzania czasu wolnego.
- 5) Wykorzystywanie oraz stosowanie w pracy różnych metod i form terapii.

- 6) Motywowanie uczestników do aktywności w zajęciach terapeutycznych, utrzymania higieny osobistej i utrzymania porządku na terenie placówki.
- 7) Prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie.
- 8) Organizowanie w ramach terapii imprez integracyjnych, wycieczek, zajęć rekreacyjnych.
- 9) Dbanie o dobrą kondycję psychiczną, bezpieczeństwo i prawidłowe stosunki międzyludzkie wszystkich uczestników.
- 10) Zapewnienie uczestnikom niezbędnej opieki w trakcie zajęć.
- 11) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych uczestników oraz pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Wymiar czasu pracy – jeden etat
- 2) Rodzaj umowy – umowa na zastępstwo
- 3) Miejsce pracy:  
Środowiskowy Dom Samopomocy w Lucynowie, Lucynowo 2, 62-402 Ostrowite
- 4) Rodzaj pracy – praca z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie i ruchowo oraz z osobami mającymi zaburzenia czynności psychicznych bądź z osobami chorymi psychicznie.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w lipcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚDS w Lucynowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 10%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
- 2) list motywacyjny;
- 3) życiorys z uwzględnieniem kariery zawodowej;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór do pobrania na stronie internetowej [lucynowo.naszdsd.pl](http://lucynowo.naszdsd.pl)* .
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zawodowe,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 11) dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

### **9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 12.08.2019r do godz. 10.00** w gabinecie kierownika w Środowiskowym Domu Samopomocy w Lucynowie, Lucynowo 2, 62-402 Ostrowite w godzinach pracy od 7:30 do 15:30 lub przesłać pocztą elektroniczną na adres [kierownik@sdslucynowo.pl](mailto:kierownik@sdslucynowo.pl).

### **10. Dodatkowe informacje:**

- 1) Aplikacje, które wpłyną do ŚDS w Lucynowie po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie następnego etapu naboru drogą telefoniczną lub e-mailową.
- 3) Z regulaminem naboru na wolne stanowiska można się zapoznać w sekretariacie ŚDS w Lucynowie.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ŚDS w Lucynowie.
- 5) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.
- 6) Oferty osób niezatrudnionych przechowywane będą zgodnie z przepisami regulującymi przechowywanie dokumentacji archiwalnej.
- 7) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w ŚDS w Lucynowie dostępna jest na stronie internetowej [lucynowo.naszdsd.pl](http://lucynowo.naszdsd.pl)

Inne informacje pod nr tel. 63 275-71-56 lub w siedzibie ŚDS w Lucynowie.

Lucynowo, dnia 06.08.2019r.