

Ogłoszenie o naborze na stanowisko:

Terapeuta zajęciowy

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim ogłasza nabór na wolne stanowisko: terapeuta zajęciowy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim

1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie: policealna szkoła odpowiedniej specjalności i tytuł zawodowy lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe terapeuty zajęciowego, bądź wykształcenie wyższe kierunkowe w zawodzie;
- b) co najmniej 3 miesięczne doświadczenie w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi, potwierdzone zaświadczeniem
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku
- f) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, samodzielne podejmowanie decyzji
- b) umiejętność prowadzenia treningów i zajęć terapeutycznych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy
- c) umiejętność szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- d) kreatywność, rzetelność, sumienność, zaangażowanie, odpowiedzialność,
- e) wysoka kultura osobista

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- a) świadczenie specjalistycznych usług zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249),
- b) wykonywanie wytworów wraz z uczestnikami w ramach terapii zajęciowej, przygotowywanie uczestników do konkursów itp.,
- c) organizowanie i prowadzenie treningów oraz zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
- d) praca w zespole wspierająco – aktywizującym i realizowanie jego ustaleń,
- e) tworzenie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizujących dostosowanych do stanu zdrowia, potrzeb i zainteresowań uczestników, rocznych planów oraz programu działalności placówki,
- f) prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej i zawodowej,
- g) monitorowanie przebiegu terapii zajęciowej, systematyczne uzupełnianie obowiązującej dokumentacji,
- h) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej,
- i) czynny udział w spotkaniach integracyjnych, konkursach wewnętrznych oraz organizowanych przez inne instytucje,
- j) towarzyszenie uczestnikom Domu w codziennych obowiązkach wynikających z planu zajęć,

- k) wspomaganie uczestników w komunikacji z otoczeniem,
 - l) pobudzanie aktywności uczestników oraz ich opiekunów,
 - m) pomoc w diagnozowaniu potrzeb i możliwości uczestników podczas zajęć,
 - n) wspieranie uczestników i pomoc w rozwiązywaniu ich problemów,
 - o) pomoc uczestnikom w codziennych czynnościach oraz aktywizowanie uczestników do działania,
 - p) podnoszenie kwalifikacji zawodowych
4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- a) list motywacyjny,
 - b) cv wraz z klauzulą wyrażającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d) kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie i wykształcenie (np. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, świadectwa pracy)
 - e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.
 - h) zaświadczenie o co najmniej 3 miesięcznym doświadczeniu zawodowym polegającym na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi
5. Warunki pracy:
- a) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
 - b) Rodzaj umowy: na czas określony w zastępstwie nieobecnego pracownika, proponowane zatrudnienie od 25.08.2025 r.
 - c) Miejsce wykonywania pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. 29 Listopada 10, Solec Kujawski

Osoby zainteresowane prosimy:

a) o przesłanie wymaganych dokumentów pocztą elektroniczną na adres:

ksiegowosc@sds.soleckujawski.pl

b) pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście na adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy

Ul. 29 Listopada 10

86-050 Solec Kujawski

w terminie **do 21.07.2025 r. do godz.11.00**. Dokumenty, które zostaną przesłane po określonym terminie nie będą brane pod uwagę.

6. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

I etap: weryfikacja formalna na podstawie przedłożonych aplikacji.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna obejmująca weryfikację wiedzy i umiejętności określonych w aplikacji.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Solcu Kujawskim

mgr Beata Rogowska

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 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, dalej RODO:

W art. 6 ust. 1 lit. a – na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

W art. 6 ust. 1 lit. b – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

W art. 6 ust. 1 lit. c – w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22 Kodeksu Pracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W SOLCU KUJAWSKIM

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Środowiskowy Dom Samopomocy w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest **Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim**. Dane kontaktowe Administratora to: **Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim**, 29 Listopada 10, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52 387 87 12, e-mail: ksiegowosc@sds.soleckujawski.pl
1. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 52-387-01-42, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - 1) wykonywać zadania statutowe Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim realizowane w interesie publicznym,
 - 1) wypełniać obowiązki prawne ciężące na Administratorze,
 - 2) prowadzić działania promocyjne, marketingowe,
 - 3) wykonywać umowy, których Pani/Pan jest stroną oraz związane z nimi rozliczenia finansowe lub podejmować działania na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:



- 1) niezbędność do wykonania umowy zawartej z Panią/Panem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - 1) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawą z dnia 12 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 2) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 - 3) tzw. prawnie uzasadniony interes – w odniesieniu do przetwarzania danych dla celów promocyjnych i marketingowych w trakcie trwania stosunku prawnego między Panią/Panem a Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - 4) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu, prowadzenia działań promocyjnych i marketingowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów, w tym na współpracę przy wykonywaniu zadań statutowych Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie trzem grupom:
- 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
 - 1) podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
 - 2) innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom, współorganizatorom konkursów itp.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
6. Ma Pani/Pan prawo do:
- żądania udostępniania swoich danych osobowych,
 - ich sprostowania,
 - ich usunięcia,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
8. Uprawnienia, o których mowa w punktach 7 i 8 może Pani/Pan realizować poprzez przesłanie żądania na adres e-mail: ksiegowosc@sds.soleckujawski.pl
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań statutowych Środowiskowego Domu Samopomocy w Solcu Kujawskim bądź zawarcia umowy albo załatwienia indywidualnej sprawy. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania a w przypadku rozliczeń finansowych – danych niezbędnych do wystawienia dokumentów księgowych, nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Solcu Kujawskim

mgr Beata Rogowska