

OGŁOSZENIE

INSTRUKTOR TERAPII ZAJĘCIOWEJ/ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie poszukuje specjalisty-
instruktora terapii zajęciowej lub asystenta osoby niepełnosprawnej
do pracy z osobami wymagającymi specjalistycznych usług opiekuńczych z zaburzeniami
psychicznymi.

I. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Zadania wykonywane będą na podstawie umowy zlecenie w wymiarze nie przekraczającym 80 h w miesiącu.

Stawka za godzinę pracy: ok. 41 zł brutto

II. ZAKRES ZLECONYCH ZADAŃ:

Do głównych zadań instruktora terapii zajęciowej/asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach zleconych zadań należy:

- 1) Uczenie i rozwijanie umiejętności podopiecznych niezbędnych do samodzielnego życia m.in. kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, pomoc w sprawach urzędowych, pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, pomoc mieszkaniowa.
- 2) Pielęgnacja rozumiana jako wspieranie procesu leczenia.
- 3) Pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych.
- 4) Uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych.
- 5) Pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce.
- 6) Ułatwianie dostępu do edukacji i kultury
- 7) Doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny
- 8) Kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi
- 9) Pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia, czy rehabilitacyjnych.
- 10) Monitorowanie stanu psychicznego i fizycznego podopiecznego.
- 11) Wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia
- 12) Asystowanie w codziennych czynnościach życiowych i motywowanie do samoobsługi zwłaszcza w zakresie wykonywania czynności gospodarczych i porządkowych, dbanie o higienę i wygląd.
- 13) Szeroko pojęta aktywizacja podopiecznych, zwłaszcza w sferze społecznej, a o ile to możliwe edukacyjnej i zawodowej.
- 14) Zapewnienie podopiecznym poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności oraz wsparcia w sytuacjach dla nich trudnych.
- 15) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z członkami rodzin podopiecznych, udzielanie im porad z zakresu psychoedukacji i wsparcia pełnieniu opieki nad chorym członkiem rodziny.
- 16) Współpraca z instytucjami oraz współpracownikami w ramach prowadzonych działań na rzecz poprawy funkcjonowania podopiecznych i ich dokumentowanie.
- 17) Opracowanie obowiązujących informacji i sprawozdań, zgodnie z wyznaczonymi terminami, dotyczących specjalistycznych usług opiekuńczych.

III. KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW:

1. Kandydat powinien posiadać:

- 1) wykształcenie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku instruktor terapii zajęciowej lub asystent osoby niepełnosprawnej lub inny zawód dający wiedzę

i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi (kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych z dnia 22 września 2005r. (Dz.U. 189, poz. 1598 z późn. zm.)).

- 2) Osoba świadcząca specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi winna ponadto posiadać co najmniej półroczny staż w:
 - a) szpitalu psychiatrycznym lub
 - b) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi lub
 - c) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym lub
 - d) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym lub
 - e) zakładzie rehabilitacji lub
 - f) innej jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowaną opinię;
- 6) predyspozycje osobowościowe: sumienność, terminowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność, samodzielność, empatię, wysoki poziom umiejętności interpersonalnych, wysoką kulturę osobistą.

2. Kryteria dodatkowe:

- 1) mile widziana sprawna obsługa komputera;
- 2) wiedza specjalistyczna: znajomość ustawy o pomocy społecznej;
- 3) doświadczenie w realizacji zadań z zakresu ogłoszenia;
- 4) cechy osobowości: rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich, umiejętność radzenia sobie ze stresem, wrażliwość, wyrozumiałość.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

4. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, 13-200 Działdowo, ul. Jagiełły 30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na instruktora terapii zajęciowej/asystenta osoby niepełnosprawnej” do dnia 14. 04. 2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

5. Wybór kandydata:

Wybór osoby do wykonywania zleconych zadań zostanie przeprowadzony na podstawie weryfikacji złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz rozmowy z kandydatem.

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dokumenty niekompletne lub które wpłyną do MOPS po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy.
3. Kandydat, którego oferta zostanie wybrana będzie poinformowany telefonicznie.
4. Zastrzega się prawo odwołania i unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
5. Zastrzega się możliwość nie wybrania żadnego kandydata.
6. Dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku wytypowane do wykonywania zleconych zadań, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną niezwłocznie zniszczone
7. Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerami tel. (23) 697-09-80 lub (23) 697-09-99 w dniach urzędowania.

Działdowo, dnia 31.03.2021 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Działdowie
/-/ mgr Małgorzata Rochoń

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁDOWIE

Zgodnie z art. 13 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie ul. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod e-mail: iod@mopsdzialdowo.pl lub pisemnie na adres Ośrodka podany powyżej, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji/ naboru na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie podanych przez Panią/Pana: adresu do korespondencji albo adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz innych określonych jako wymagania niezbędne do pracy na danym stanowisku jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.
3. Podanie danych niewymaganych w ogłoszeniu dotyczących m.in. wizerunku, zainteresowań i innych danych jest nieobowiązkowe, a podanie ich będzie traktowane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Oznacza to, że nie poniesie Pani/Pan żadnych konsekwencji w przypadku niepodania nieobowiązkowych danych.

IV. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostają dołączone do jego akt osobowych na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną niezwłocznie zniszczone.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w MOPS oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru).

VI. Przysługujące prawa

1. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie wysyłając wiadomość na adres e-mail: sekretariat@mopsdzialdowo.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo przenoszenia danych przetwarzanych w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody.
4. Posiada Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.