

**OGŁOSZENIE - DYREKTOR ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W  
PUŁAWACH OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO  
TERAPEUTA ZAJĘCIOWY**

**LICZBA STANOWISKI PRACY: 1**

**WYMIAR ETATU: 1**

**ETAT I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI**

**Środowiskowy Dom Samopomocy w Puławach, ul. A. Mickiewicza 2 A**

**II. STANOWISKO PRACY:**

**Terapeuta zajęciowy**

**III. WYMAGANIA KONIECZNE:**

- a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika terapeutyczna, pedagogika specjalna lub pokrewne przygotowujące do pracy z osobami dorosłymi np. terapia zajęciowa, oligofrenopedagogika lub wykształcenie średnie - ukończona szkoła policealna o specjalności terapeuta zajęciowy i tytuł zawodowy lub dyplom w zawodzie
- b) znajomość regulacji prawnych: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- c) co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe polegające na realizacji usług dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) nieposzlakowana opinia.

**IV. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- a) znajomość technik plastycznych, zdolności: plastyczne, artystyczne, manualne, dekoracyjne itp.
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność,

- c) umiejętność planowania i realizacji indywidualnej i grupowej terapii zajęciowej dostosowanej do stanu zdrowia, możliwości, potrzeb i zainteresowań uczestników domu,
- d) umiejętność słuchania i koncepcyjnego myślenia,
- e) umiejętność pracy w zespole, samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- f) wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- g) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z uczestnikami oraz współpracownikami domu.

## **V. ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- a) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych w pracowni plastycznej (metody wykorzystywane w pracowni plastycznej: • malarstwo: malowanie za pomocą różnych rodzajów farb: plakatowe, akrylowe, żelowe, na różnych materiałach i fakturach: papier, karton, płótno, szkło, drewno, przy użyciu różnych narzędzi: pędzle, wałki, gąbeczki; • rysunek: rysowanie przy użyciu różnorodnych narzędzi: kredka ołówkowa, świecowa, pastele, flamastry, ołówek; • użycie masy plastycznej m. in. masy papierowej, solnej, modeliny, plasteliny, wykonywanie odlewów z gipsu, tworzenie ozdób świątecznych; • papieroplastyka: wykonywanie kwiatów z krepiny, bibuły, papieru kolorowego, wyklejanie obrazków na tekturze kulkami z bibuły, kolorowych gazet, wydzieranka, wykonywanie kartek okolicznościowych; • decoupage: zdobienie butelek, puszek, tworzenie obrazków na pilśni; • collage: łączenie różnych technik i materiałów plastycznych: tkaniny, drewna, suchych kwiatów; • inne: wyroby z siana, materiału, filcu, patyczków drewnianych, gałązek, szyszek, makaronu, orzechów, nasion czy kamyków; wykonywanie ozdób; wykonywanie sezonowych dekoracji placówki oraz stroików okazjonalnych),
- b) organizowanie i prowadzenie treningów umiejętności społecznych,
- c) współdziałanie z członkami Zespołu Wspierająco-Aktywizującego oraz opracowywanie i realizacja Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizującego dostosowanych do stanu zdrowia, potrzeb, możliwości i zainteresowań uczestników,
- d) nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem, prowadzenie na bieżąco obserwacji uczestnika i motywowanie go do udziału w różnych formach zajęć proponowanych w ŚDS,
- e) prowadzenie działań zmierzających do integracji społecznej i zawodowej,
- f) monitorowanie przebiegu terapii zajęciowej, systematyczne uzupełnianie obowiązującej dokumentacji,
- g) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej,
- h) czynny udział podległej pracowni w konkursach wewnętrznych oraz organizowanych przez inne instytucje,
- i) towarzyszenie uczestnikom domu w codziennych obowiązkach wynikających z planu zajęć,
- j) wspomaganie uczestników w komunikacji z otoczeniem,
- k) pobudzanie aktywności uczestników oraz ich opiekunów

## **VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:**

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat, umowa o pracę na czas określony z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony,
- b) miejsce pracy – Środowiskowy Domu Samopomocy w Puławach, ul. Wólka Profecka 26
- c) stanowisko pracy – praca w systemie jednozmianowym, 40 – godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy,
- d) w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

## **VII. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 2) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny
- 4) Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych
- 5) Oświadczenie o niekaralności
- 6) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych
- 7) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach).
- 8) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadectwa pracy, a w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie od pracodawcy).
- 9) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 10) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

**UWAGA: przedłożone dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane, poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata, kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, potwierdzających posiadane doświadczenie o podobnym charakterze zatrudnienia.**

## **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **28.06.2022 r.**, do godz. 9.00 w sekretariacie Środowiskowego Domu Samopomocy w Puławach, ul. A. Mickiewicza 2 a lub przesłać pocztą na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy ul. A. Mickiewicza 2A, 24-100 Puławy w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W PUŁAWACH” (w przypadku wysłania dokumentów decyduje data doręczenia do Środowiskowego Domu Samopomocy w Puławach). Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

## **IX. PLANOWANE TECHNIKI I METODY NABORU:**

- **Etap I** – weryfikacja formalna nadesłanych ofert – komisja rekrutacyjna wyłoni kandydatów spełniających niezbędne wymagania,
- **Etap II** – rozmowa kwalifikacyjna.

## **X. INNE INFORMACJE**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Puławach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Osoby, które spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Puławach <http://www.bip.pulawy.pl/> oraz na stronie Środowiskowego Domu Samopomocy w Puławach <https://sds.um.pulawy.pl/>

Dodatkowe informacje zostaną udzielone pod nr telefonu 81 4586223 - osoba do kontaktu Pani Hanna Malik- Kiraga.

**DYREKTOR**

Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Puławach

mgr Maria Chmiel

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

1. Imię ( imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe ( np. nr tel., mail, adres do korespondencji) .....

.....

Dobrowolne dane \*

4. Wykształcenie .....
5. Kwalifikacje zawodowe .....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

\* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach.

.....

( miejscowość i data )

.....

( podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o pracę)

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych:

w dokumentach aplikacyjnych

TAK  NIE

w formie zdjęcia (wizerunku) w CV

TAK  NIE

dla potrzeb prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko .....

u Pracodawcy .....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przechowywanie moich danych osobowych jw. oraz pozostałych danych osobowych zawartych w CV dla celów przyszłych rekrutacji na ww. stanowisko przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z późn. zm.) zezwalam na nieodpłatne przechowywanie mojego wizerunku w postaci zdjęcia zamieszczonego w CV.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Środowiskowy Dom Samopomocy w Puławach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 2a, 24-100 Puławy, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, odbywa się na podstawie wyrażonej zgody na wykorzystanie wizerunku i jest konieczne wykonywania szczególnych praw przez Administratora w zakresie informacyjnym,
- 2) sposobem kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w ŚDS jest: adres korespondencyjny 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: [rodo@cuwpulawy.pl](mailto:rodo@cuwpulawy.pl),
- 3) mam prawo dostępu do treści moich danych osobowych przetwarzanych przez w/w podmiot, prawo do ich sprostowania, żądania ich uzupełnienia, uaktualnienia, ograniczenia przetwarzania, a także usunięcia,
- 4) mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) jeśli moja kandydatura nie zostanie wybrana, moje dane będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji dla potrzeb przyszłych rekrutacji,
- 6) moje dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom,
- 7) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
- 8) podanie danych jest warunkiem umownym i jest dobrowolne,
- 9) jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest niezbędne i konieczne do prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz akceptuję te cele,
- 10) wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia Administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania,
- 11) Administrator nie może na podstawie niniejszej zgody przetwarzać powyższych danych w sposób naruszający moje dobre imię lub dobra osobiste, a także w zakresie i celu innym niż wskazane powyżej,
- 12) mam prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego jeśli moim zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o pracę)

---

\* Niepotrzebne skreślić