

**DYREKTOR Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Krakowie
OGŁASZA REKRUTACJĘ NA STANOWISKO PRACY
TERAPEUTA ZAJĘCIOWY**

1. Wymagania formalne:

- a. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1282 z późn. zm.).
- b. Kwalifikacje zawodowe pozwalające na wykonywanie zawodu terapeuty zajęciowego:
wykształcenie średnie medyczne w zawodzie terapeuta zajęciowy,
lub
ukończenie studiów wyższych na kierunku lub w specjalności terapia zajęciowa, obejmujących co najmniej 3000 godzin kształcenia, w tym 2000 godzin w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmujących wiedzę z zakresu teorii i technik terapeutycznych i uzyskała tytuł licencjata,
lub
ukończenie szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego terapeuty zajęciowego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zakresie terapeuty zajęciowego bądź uzyskanie dyplomu instruktora terapii zajęciowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie w pracy na stanowisku terapeuty zajęciowego,
- b. doświadczenie w pracy z osobami starszymi,
- c. doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością,
- d. doświadczenie w pracy z osobami po przebytym udarze mózgu, cierpiących na Alzheimerera, lub inne zespoły otępienne,
- e. znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- f. znajomość problematyki dotyczącej wsparcia osób starszych,
- g. znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows i pakietu Office w stopniu bardzo dobrym.
- h. aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.

3. Zakres obowiązków:

- a. świadczenie usług opiekuńczo- pielęgnacyjnych, aktywizująco- usprawniających oraz usług wspomagających na rzecz podopiecznych,
- b. organizowanie terapii zajęciowej: grupowej oraz indywidualnej dla uczestników projektu,
- c. organizowanie działań wynikających ze świadczonych usług na rzecz podopiecznych,
- d. udzielanie wsparcia emocjonalnego osobie starszej i jej rodzinie,
- e. wsparcie i pomoc w czynnościach dnia codziennego podopiecznych,

- f. udział w tworzeniu i realizacji programów mających na celu usprawnienie podopiecznych,
- g. realizacja zadań wynikających z Regulaminu Klubu oraz Indywidualnych Planów Działań podopiecznych,
- h. prowadzenie zajęć terapeutycznych z wykorzystaniem różnorodnych form i metod pracy w dostosowaniu do indywidualnych potrzeb uczestników,
- i. diagnozowanie potrzeb i problemów osoby starszej,
- j. kształtowanie pożądanych zachowań i postaw podopiecznych,
- k. dokonywanie okresowej oceny efektów terapii i przygotowywanie wynikających z oceny wniosków,
- l. współpraca ze specjalistami świadczącymi usługi na rzecz osób starszych,
- m. prowadzenie dokumentacji podopiecznych,
- n. inne zlecone przez Przełożonego.

4. **Warunki pracy i płacy:**

- a. umowa o pracę na czas określony
- b. wynagrodzenie zasadnicze: do ustalenia w zależności od doświadczenia zawodowego i kompetencji.
- c. inne elementy wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Wynagradzania MDDPS w Krakowie, m. in.: dodatek stażowy, dodatki okolicznościowe z okazji Dnia Pracownika Socjalnego, dofinansowanie do wypoczynku, paczek świątecznych i inne.

Oferujemy:

- a. Ciekawą pracę w przyjaznej atmosferze.
- b. Możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo - Pożyczkowej.
- c. Zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej dla pracownika.

5. **Wymagane dokumenty:**

- a. List motywacyjny, CV – własnoręcznie podpisane.
- b. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.
- c. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia).
- d. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- e. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach naboru w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko – TERAPEUTA ZAJĘCIOWY”.
- f. Opcjonalnie w przypadku braku propozycji zatrudnienia w wyniku w/w naboru kandydat może złożyć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie

przez Miejski Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach naboru w celu włączenia do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie w MDDPS”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Powyższe dokumenty należy złożyć w Sekretariacie MDDPS, 31 – 977 Kraków, os. Szkolne 20 lub przesłać na adres: sekretariat@mddps.krakow.pl.

*Dyrektor Miejskiego Dziennego Domu
Pomocy Społecznej w Krakowie
Sebastian Lipowski*

Klauzula Informacyjna

Miejski Dzienny Dom Pomocy Społecznej z siedzibą os. Szkolne 20, 31-977 Kraków, jako administrator Pani/Pana danych osobowych na podst. art. 13 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 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 (zwanego dalej RODO) informuje, że:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze lub/oraz włączenia do bazy danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Miejskim Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Krakowie

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

w celu przeprowadzenia naboru: art. 6 ust. 1 lit b. RODO;

w celu włączenia do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie: art. 6 ust. 1 lit a RODO.

Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, Pani/Pana dane będą przetwarzane na podst. art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO).

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych na ogłoszony nabór na wolne stanowisko urzędnicze, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.

W przypadku wyrażenia zgody na włączenie Pani/Pana dokumentów aplikacyjnych do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jednakże nie dłużej niż 1 rok licząc od 1 stycznia roku następującego po dniu przesłania dokumentów aplikacyjnych.

W zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ma Pani/Pan prawo do żądania od Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Krakowie:

dostępu do swoich danych osobowych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);

sprostowania Pani/Pana danych osobowych (na zasadach określonych w art. 16 RODO);

usunięcia Pani/Pana danych osobowych (na zasadach określonych w art. 17 RODO);

ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO).

Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonywano na podstawie złożonej zgody do momentu wycofania zgody.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym.

Podanie przez Panią/Pana pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.

Nie podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 10 uniemożliwi rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych przez Miejski Dzienny Dom Pomocy Społecznej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych, os. Szkolne 20,31 - 977 Kraków lub
iod@mddps.krakow.pl