

Kierownik  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Rzecznaj  
Rzeczna 19, 14-400 Pasłek

**OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO FIZJOTERAPEUTA  
1 etat na okres od 18.06.2020 r do 30.09.2020 r**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
4. Wykształcenie wyższe kierunkowe: fizjoterapia.
5. Co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.
6. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Zaświadczenie o prawie do wykonywania zawodu: fizjoterapeuta wydane przez Krajową Radę Fizjoterapeutów.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
3. Umiejętności interpersonalne w szczególności łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, asertywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.

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

1. Prowadzenie indywidualnych lub zespołowych zajęć wspierająco – aktywizujących, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym przy uwzględnieniu możliwości, zdolności i zainteresowań uczestników Domu.
2. Stałe rozwijanie zróżnicowanych form terapeutycznych w tym w szczególności terapię ruchową – rehabilitacja.
3. Udział w tworzeniu i weryfikacji indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących dla uczestnika Domu.
4. Prowadzenie dzienników zajęć terapeutycznych z odnotowaniem w nich liczby uczestników biorących udział w zajęciach, tematu zajęć oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
5. Ścisła współpraca z innymi członkami zespołu wspierająco – aktywizującego (Kierownikiem, psychologiem i instruktorami terapii zajęciowej) i opiekunami uczestników Domu, jak również instytucjami, organizacjami i lekarzami.
6. Zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa podczas zajęć rehabilitacyjnych.
7. Dbanie o powierzony sprzęt rehabilitacyjny oraz zgłaszanie przełożonemu jego uszkodzeń.
8. Prowadzenie instruktażu z zakresu umiejętności korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego.
9. Promowanie w środowisku lokalnym działań podejmowanych w ŚDS.

**IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca na zastępstwo w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca związana z bezpośrednim kontaktem z uczestnikami Środowiskowego Domu

Samopomocy w Rzeczej.

3. Praca wymaga umiejętnego współdziałania z osobami niepełnosprawnymi, w tym chorującymi psychicznie i ich rodzinami, z członkami zespołu wspierająco-aktywizującego oraz innymi osobami, instytucjami, organizacjami dla realizacji celów statutowych placówki.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.

2. Curriculum Vitae.

3. Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, o którym mowa w pkt. 1: a) kserokopie świadectw pracy potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej, b) w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć oświadczenie potwierdzające fakt i okres zatrudnienia,

4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

5. Wypełniony kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze.

6. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje kandydata oraz rekomendacje.

7. Podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralności za umyślne przestępstwa skarbowe.

#### **VI. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

##### **ADMINISTRATOR DANYCH:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeczej, Rzeczna 19, 14-400 Pasłęk tel.: (55) 230 48 47, e-mail: [sdsrzeczna@wp.pl](mailto:sdsrzeczna@wp.pl), dalej: ADO.

##### **CEL PRZETWARZANIA DANYCH:**

Rozpatrzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Panią/Panem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.

##### **DANE, KTÓRE PRZETWARZAMY:**

Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W sytuacji, w której kandydat będący osobą niepełnosprawną, chce skorzystać z prawa do pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, niezbędne jest złożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Te dane będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie informacji o karalności tj. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 10 RODO.

Natomiast podanie dodatkowych danych, takich jak zdjęcia umieszczonego w CV, informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej lub zainteresowaniach jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Niepodanie tych danych nie wykluczy Pani/Pana z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

#### **CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

- 1) W przypadku nie spełniania wymagań formalnych lub nie umieszczenia Pani/Pana danych w protokole z naboru jako jednego z pięciu najlepszych kandydatów Pani/Pana dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
- 2) W sytuacji **spełnienia wymagań formalnych** oraz wpisania do protokołu z naboru Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie ww. okresu dokumenty zostaną zniszczone.

#### **INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH:**

Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniana jest na tablicy ogłoszeń w siedzibie ADO, w związku z czym odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.

#### **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:**

Wyrażoną zgodę będzie można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres siedziby ADO lub na adres e-mail [sdsrzeczna@wp.pl](mailto:sdsrzeczna@wp.pl). Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Poza tym posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

#### **KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH:**

Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Michał Cupiał do którego można kierować pytania w zakresie przetwarzania danych osobowych na adres e-mail: [iod.sdsrzeczna@edpo.pl](mailto:iod.sdsrzeczna@edpo.pl)

#### **VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **do dnia 15 czerwca 2020 r. do godziny 14.00.**

W związku z obecną sytuacją zalecanym sposobem złożenia dokumentów rekrutacyjnych jest przesłanie ich pocztą tradycyjną na wskazany adres jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeczej, Rzeczna 19, 14-400 Pasłek.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 4 ogłoszenia, z wymaganymi potwierdzeniami za zgodność z oryginałem, można przesłać pocztą na adres: Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeczej, Rzeczna 19, 14-400 Pasłek.

Dokumenty, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.**

### **VIII. Przebieg procesu rekrutacyjnego.**

Konkurs będzie przebiegał w dwóch etapach:

I etap- sprawdzenie przez Komisję ofert wszystkich kandydatów pod względem formalnym i wybór kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe

II etap- rozmowa kwalifikacyjna dotycząca m.in. kwalifikacji kandydata i jego predyspozycji do wykonywania pracy.

Rozmowa kwalifikacyjna wyłoni kandydatów, którzy:

- spełniają wymagania niezbędne oraz dodatkowe,
- posiadają kwalifikacje do pełnienia funkcji terapeuty w ŚDS w Rzeczej.

Ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku. Jest dostępne również w Środowiskowym Domu Samopomocy w Rzeczej.

Kierownik ŚDS w Rzeczej

Agnieszka Kurgan

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe (obowiązkowo należy podać jedną daną do kontaktu: adres do korespondencji/ adres e-mail/ nr telefonu)

.....

4. Wykształcenie: wyższe, średnie, podstawowe\*

5. Nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy (**nieobowiązkowe**)

.....

.....

.....

6. Wykształcenie uzupełniające: kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania (**nieobowiązkowe**)

.....

.....

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

8. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (**nieobowiązkowe**)

.....

.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....  
(miejsowość i data)

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

\*właściwe podkreślić