

MOPR.OR.110. 4. 2025

Piekary Śląskie 28.03.2025r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich
ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko pomocnicze i obsługi
Instruktor Terapii Zajęciowej
w Zespole Ośrodków Wsparcia Dziennego
Klub Seniora „Nadzieja”
w pełnym wymiarze czasu pracy
w podstawowym systemie czasu pracy

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie:

- prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne,
- realizacja planów opieki indywidualnej,
- nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zajęć przez klubowiczów,
- zabezpieczenie klubowiczów uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
- ścisła współpraca z innymi pracownikami Klubów Seniora,
- współpraca z asystentem osoby niepełnosprawnej, asystentem rodziny, koordynatorem wolontariatu oraz pracownikami socjalnymi w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego,
- organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych dla klubowiczów,
- propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego wśród klubowiczów,
- organizacja spotkań o charakterze integracyjnym, mających na celu budowanie relacji pomiędzy klubowiczami, a ich rówieśnikami oraz wspieranie integracji międzypokoleniowej,
- współpraca z policją i strażą pożarną – wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp.,
- organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
- sprawowanie opieki nad klubowiczami,
- prowadzenie rekrutacji klubowiczów,
- sporządzanie sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. lista obecności,
- prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe i edukacyjne dla klubowiczów.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ukończona policealna szkoła lub szkoła pomaturalna na kierunku terapia zajęciowa, lub wyższe o kierunku psychologia, pedagogika specjalna lub pokrewne wraz z posiadanym dyplomem ukończonego kursu terapeuty zajęciowego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- odpowiedzialność,
- komunikatywność,
- samodzielność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi komputera,
- umiejętność sprawnej organizacji i planowania pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- znajomość przepisów prawa: ustawa o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku instruktora terapii zajęciowej,
- mile widziane doświadczenie w zakresie przygotowywania pism urzędowych.

Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia;
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginał do wglądu);
- 4) kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu);
- 5) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, w przypadku trwającego zatrudnienia;
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 8) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy;
- 11) Podpisane własnoręcznie dodatkowe oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781 z późn. zm oraz Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej RODO).
- 12) Podpisane własnoręcznie dodatkowe oświadczenie kandydata o dobrowolnym udostępnieniu numeru telefonu kontaktowego oraz możliwości jego przetwarzania, w zakresie niezbędnym podczas procesu rekrutacji.
- 13) Podpisane własnoręcznie oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o zapoznaniu z procedurą zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich, zgodnie z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.

UWAGA:

- 1) brak daty i podpisu na wymaganym dokumencie skutkować będzie odrzuceniem kandydatury;
- 2) brak wymaganych dokumentów, zgodnych z załączonymi wzorami skutkować będzie odrzuceniem kandydatury;
- 3) brak udokumentowania posiadanego wykształcenia określonego w wymaganiach niezbędnych skutkować będzie odrzuceniem kandydatury.

Oferty zawierające w/w dokumenty prosimy przysyłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Bpa Nankera 103
41-949 Piekary Śląskie

Z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Instruktora Terapii Zajęciowej w ZOWD**”, nieprzekraczalny termin składania aplikacji do 10.04.2025r. do godziny 15:30.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich w lutym 2025r. wyniósł powyżej 6%.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem tel. **690488859**.

Pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy, charakterystykę wymagań na stanowisku oraz kwestionariusz personalny kandydata dostępny jest na stronie internetowej www.mopr.piekary.pl oraz w siedzibie Ośrodka w poniedziałek w godz. od 7:30 do 17.00, we wtorek, środę i czwartek w godz. od 7.30 do 15.30 oraz w piątek w godz. od 7.30 do 14.00 w pokoju nr 13.

CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU

1	Wykształcenie Konieczne: ukończona policealna szkoła lub szkoła pomaturalna na kierunku terapia zajęciowa, lub wyższe o kierunku psychologia, pedagogika specjalna lub pokrewne wraz z posiadanym dyplomem ukończonego kursu terapeuty zajęciowego. Pożądane: jak wyżej,
	Praktyka Konieczna: nie dotyczy Pożądana: mile widziane doświadczenie w zakresie przygotowywania pism urzędowych, doświadczenie na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.
3	Umiejętności Konieczne: - umiejętność sprawnej organizacji i planowania pracy, - umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, - umiejętność pracy w zespole, - umiejętność pracy pod presją czasu, - znajomość obsługi komputera. Pożądane: jak wyżej
4	Cechy osobowości Konieczne: - samodzielność, - odpowiedzialność, - komunikatywność, - skrupulatność. Pożądane: jak wyżej.

OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA OŚRODKA

1	Stanowisko	Instruktor Terapii Zajęciowej
2	Lokalizacja w strukturze organizacyjnej	Zespół Ośrodków Wsparcia Dziennego – Klub Seniora „Nadzieja”
3	Krótką charakterystyka	1/1 etat, aktywizacja uczestników poprzez różnorodne formy zajęć wspierające rozwój społeczny, emocjonalny oraz fizyczny. Praca na tym stanowisku wymaga umiejętności interpersonalnych, kreatywności oraz empatii, a także zdolności do współpracy z zespołem oraz lokalnym środowiskiem wspierającym seniorów, godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 8:00-16:00.
4	Zakres obowiązków	
4.1	Podstawowe	- prowadzenie zajęć uaktywniających uczestników Klubu Seniora w tym prowadzenie zajęć manualnych, muzyczno-ruchowych, czytanie opowiadań, dyskusja, rozmowy indywidualne, - realizacja planów opieki indywidualnej, - nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zajęć przez klubowiczów, - zabezpieczenie klubowiczów uczestniczących w zajęciach przed nieszczęśliwym wypadkiem, przestrzeganie przepisów bhp i p. poż., - ścisła współpraca z innymi pracownikami Klubów Seniora, - współpraca z asystentem osoby niepełnosprawnej, asystentem rodziny, koordynatorem wolontariatu oraz pracownikami socjalnymi w aspekcie organizowania wsparcia opiekuńczego, - organizowanie imprez kulturalnych, wycieczek, spotkań okolicznościowych dla klubowiczów, - propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego wśród klubowiczów, - organizacja spotkań o charakterze integracyjnym, mających na celu budowanie relacji pomiędzy klubowiczami, a ich rówieśnikami oraz wspieranie integracji międzypokoleniowej, - współpraca z policją i strażą pożarną – wykłady i prelekcje nt. bezpieczeństwa itp., - organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia w celu przybliżenia schorzeń wieku senioralnego, jak im zapobiegać, a jak leczyć, utrwalenie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, - podejmowanie działań w zakresie zwiększenia aktywności klubowiczów, wzmacnianie wśród uczestników poczucia przynależności do społeczności lokalnej, - sprawowanie opieki nad klubowiczami, - prowadzenie rekrutacji klubowiczów, - sporządzanie sprawozdań i informacji wynikających z realizacji zadania, - prowadzenie niezbędnej dokumentacji tj. lista obecności, - prowadzenie zapotrzebowania na materiały biurowe i edukacyjne dla klubowiczów.

4.2	Nieregularne	Nie dotyczy
4.3	Zakres uprawnień	Wynikający z realizowanych zadań
4.4	Znajomość przepisów prawa	W szczególności z zakresu: ustawa o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o pracownikach samorządowych
5	Przełożeni	Bezpośredni: Kierownik Zespołu Ośrodków Wsparcia Dziennego
6	Relacje do innych pracowników	
6.1	Zastępstwa aktywne	Zostaną określone w zakresie czynności.
6.2	Współpraca z innymi podmiotami	W szczególności: Dom Pomocy Społecznej, Komenda Miejska Policji, Urząd Miasta.
7	Maszyny , narzędzia, materiały	Praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy, telefon.
8	Warunki pracy	Parter, budynek wielokondygnacyjny z dostępem do dźwigu osobowego.

Beata Poloczek
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

KLAUZULA INFORMACYJNA

MIJEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W PIEKARACH ŚLĄSKICH

Zgodnie z art. 13 i 14 RODO Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, iż na podstawie art. 13 RODO od dnia 25 maja 2018r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich z siedzibą przy ul. Biskupa Nankera 103, 41-949 Piekary Śląskie, (nr tel.: 32 288 35 74, adres e-mail: biuro@mopr.piekary.pl, reprezentowany przez Dyrektora – Beatę Poloczek.
2. W MOPR w Piekarach Śląskich wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 32 288 35 74 lub adresem e-mail: iod@mopr.piekary.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art.6. ust.1 lit. c RODO, art.6 ust.1 lit. a RODO oraz art. 6 ust.1 lit. e RODO.
4. Dane przesłane przy użyciu korespondencji z wykorzystaniem usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 18 listopada 2020r. o doręczeniach elektronicznych w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przesłaną do administratora korespondencją;
5. Dane przesłane przy użyciu profilu zaufanego e-PUAP przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przesłaną do administratora korespondencją;
6. MOPR w Piekarach Śląskich może pozyskiwać i przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu:
 - realizacji zadań własnych i zleconych miasta oraz powiatu z zakresu pomocy społecznej oraz zadań wynikających z innych ustaw określonych w Statucie Ośrodka,
 - prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjno - promocyjnych dotyczących zadań Ośrodka,
 - zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia MOPR w Piekarach Śląskich poprzez monitoring z zachowaniem prywatności i godności osób,
 - dostarczania do Ośrodka nowych zasobów materialnych, usług i praw,
 - obsługi procesów rekrutacji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia naboru na 1 wolne stanowisko pomocnicze i obsługi: Instruktor Terapii Zajęciowej w Zespole Ośrodków Wsparcia Dziennego w pełnym wymiarze czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę.
8. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r., poz. 1135), art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (dotyczy numeru telefonu kontaktowego) i art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
9. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie:
 - a) uniemożliwienie udziału w naborze,
 - b) uniemożliwienie zatrudnienia.
10. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa tj. operatorowi pocztowemu.
11. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji – tj. 10 lat od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia zatrudnienia.
12. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymogów formalnych, będą odsyłane po wywieszeniu informacji o zakończeniu I etapu naboru.

13. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w wyniku naboru nie zostali wyłonieni, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych ich dane, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu kandydaci mogą odebrać dokumenty osobiście lub też zostaną im odesłane pocztą tradycyjną. Pracownik Działu Organizacji, Kadr i Płac będzie informował telefonicznie osoby, o których mowa powyżej o sposobach zwrotu dokumentów aplikacyjnych.

14. Ponadto dane, co do których wyraziła/ł Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie, przechowywane będą przez okres: do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

15. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

16. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone.

17. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

18. **W związku z przetwarzaniem przez MOPR w Piekarach Śląskich, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do** dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest administrator danych; sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO **prawo do wniesienia skargi do właściwego organu do spraw ochrony danych osobowych.**

19. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym nie będą podlegać profilowaniu (art. 22 RODO).

20. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez MOPR w Piekarach Śląskich Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu do spraw ochrony danych osobowych.

Beata Poloczek
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich