

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 7/2024
Kierownika Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
z dnia 06 Luty 2024 r.
w sprawie powołania Komisji
w celu przeprowadzenia naboru na wolne
stanowisko instruktora terapii zajęciowej
w Warsztacie Terapii Zajęciowej
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Łasku

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
Instruktor terapii zajęciowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
98-100 Łask
ul. Stefana Batorego 31
- Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ MGOPS) 98-100 Łask, ul. Kościuszki 14

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Instruktor terapii zajęciowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku
2. Wymiar czasu pracy: **1 pełny etat**
3. Umowa o pracę na czas próbny (3 miesiące)
4. Miejsce wykonywania pracy: Warsztat Terapii Zajęciowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku ul. T. Kościuszki 14
5. Stanowisko pracy związane z pracą terapeutyczną z dorosłymi osobami niepełnosprawnymi w pracowni komputerowej.
6. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień
7. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony nie przekraczający 1 roku w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
8. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę od 01 kwietnia 2024 r.

III. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. Posiada wykształcenie policealne o kierunku terapii zajęciowej lub wykształcenie wyższe o kierunku psychologia, pedagogika specjalna lub pokrewne
2. Zna problematykę osób z niepełnosprawnością (rodzaje niepełnosprawności i dobór odpowiednich metod i technik terapii).
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania w pełni z praw publicznych.
5. Znajomość obowiązujących przepisów prawa:
 - a) rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warsztatów terapii zajęciowej z dnia 25 marca 2004 r.
 - b) Ustawy z dnia o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.

IV. Wymagania dodatkowe od kandydata:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań z osobami niepełnosprawnymi, młodzieżą szkolną oraz zdolności i umiejętności związane z obsługą komputera (znajomość programów tekstowych i graficznych, obsługa komunikatorów tj. Facebook, Instagram, obsługa strony internetowej itp.)
2. Znajomość obsługi komputera, tabletu;
3. Cierpliwość, empatia, staranność, samodzielność, punktualność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.
4. Komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych.
5. Umiejętność rozwiązywania konfliktów i radzenia sobie ze stresem.

V. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:

1. Prowadzenie rehabilitacji społecznej i zawodowej uczestników WTZ.
2. Opracowywanie Indywidualnych Programów Rehabilitacji.
3. Opracowywanie planu pracy pracowni.
4. Prowadzenie dziennika zajęć.
5. Przygotowanie pracowni do prowadzenia zajęć programowych.
6. Realizacja programów rehabilitacji.
7. Uczestnictwo w dokonywaniu okresowej, rocznej i kompleksowej oceny efektów rehabilitacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników WTZ.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestników w toku zajęć.
9. Przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy.
10. Podnoszenie kwalifikacji w drodze samokształcenia.
11. Dbłość o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej.
12. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami, rodzicami i opiekunami uczestników WTZ.
13. Inne zadania zlecone przez Kierownika MGOPS i WTZ, nie wymienione powyżej a związane bezpośrednio z działalnością WTZ.
14. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, podpisany własnoręcznie.
2. CV podpisane własnoręcznie przez kandydata,
3. Jeśli posiada, kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
4. Oświadczenie kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. Podpisane oświadczenie dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego
7. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
8. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.

VII. Wskaźnik zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wynosi mniej **niż 6%**.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko instruktora terapii zajęciowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Łasku**” należy składać w terminie do dnia **04.03.2024 roku do godziny 12.00 w pokoju Nr 30** Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku,

lub przesłać pocztą na adres:

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku
ul. Stefana Batorego 31
98-100 Łask
pokój Nr 30

IX. Pozostałe informacje.

1. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.
2. Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
I etap- obejmuje formalną analizę dokumentów,
II etap – stanowi merytoryczną ocenę kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

3. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać od **Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej w siedzibie WTZ Łask ul. Kościuszki 14 tel. (43) 676 24 48**
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku (www.mgopslask.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku.
5. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
7. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
8. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.
9. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w godzinach pracy Ośrodka

Zatwierdzam

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a).....

zamieszkały(a).....

(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym nr.....

wydanym przez.....

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.

2. Oświadczam, że posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na stanowisku

.....

3. Oświadczam, że nie byłem/byłam skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 t.j. z dnia 24.05.2018 r.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530).

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałem/am poinformowany/na o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawienia, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie.

6. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.

7. Oświadczam, że dane zawarte w ofercie są prawdziwe.

Jestem świadom/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
(data, czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy**

Stosownie do art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

Administrator, dane kontaktowe	Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku reprezentowany przez Kierownika. Kontakt z administratorem: 1) Osobiście: w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łasku Ul. Stefana Batorego 31, 98-100 Łask 2) telefonicznie: (43) 675 21 38 3) pismem: na adres pocztowy Ośrodka lub na adres poczty elektronicznej: poczta@mgopslask.pl
Inspektor Ochrony Danych	W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łasku został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mgopslask.pl
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku do momentu zakończenia procesu rekrutacji w następujących celach: 1) W zakresie danych wynikających z treści art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy w celu wypełnienia obowiązków prawnych określonych w art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Podanie danych w wyżej wymienionym zakresie jest obowiązkowe, brak podania danych będzie skutkował brakiem uczestnictwa w naborze. • Dane kandydatów nieprzyjętych w ramach naboru na wolne stanowisko przechowywane będą przez okres 3 miesięcy, • Dane kandydata przyjętego do pracy przetwarzane będą nie dłużej niż przez okres 5 lat, • Dane kandydatów w przypadku zgłoszenia roszczenia będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat dotyczący upływu roszczeń kandydatów. 2) W zakresie danych dodatkowych na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest wyżej wymienionym zakresie jest dobrowolne, dane nie będą przetwarzane dłużej niż przez rok czasu od momentu wyrażenia zgody.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonym w umowie usług na rzecz pracodawcy, na przykład: usługi teleinformatyczne, usługi drukarskie, usługi prawne i doradcze.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe 3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem 5) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasku nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych.....

.....

.....

.....

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)