

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim ogłasza nabór na wolne stanowisko Instruktora Terapii Zajęciowej w Warsztacie Terapii Zajęciowej przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- posiadanie dyplomu w zawodzie: terapeuta zajęciowy;
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- umiejętność pracy w zespole;
- dobra organizacja pracy;
- komunikatywność i kreatywność;
- umiejętność podejmowania decyzji;
- znajomość obsługi komputera z pakietem Microsoft Office i urządzeń biurowych;
- zaangażowanie w realizowaniu powierzonych zadań;
- gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji;
- odporność na stres;
- umiejętność współpracy ze społecznością lokalną;
- mile widziane doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności:

1. Realizacja programu terapii zajęciowej z przydzieloną grupą uczestników oraz indywidualnych programów rehabilitacji,
2. Uczestniczenie w spotkaniach rady programowej i realizowanie uzgodnień rady, prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej,
3. Współpraca ze wszystkimi pracownikami WTZ w sprawach związanych z realizacją programów rehabilitacyjnych i oddziaływaniem wychowawczym, dbanie o bezpieczeństwo uczestników w trakcie zajęć.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV, życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej należy opatrzyć podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz klauzulą o następującej treści:
„Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w tym liście motywacyjnym, CV i życiorysie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Instruktor Terapii Zajęciowej, w szczególności tych ułatwiających kontakt. Dane osobowe

przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych”.

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów, dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, kursach i szkoleniach;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany okres stażu pracy;
- oświadczenie potwierdzające obywatelstwo;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacyjnych.

5. Warunki pracy:

1. Niepełny wymiar czasu pracy, tj. 1/2 etatu.
2. Dni i godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-11.30 z możliwością uzgodnienia innych godzin pracy.
3. Umowa na czas określony.
4. Kandydat wybrany zostanie skierowany na badania lekarskie.

Miejsce składania ofert:

- oferty należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub pocztą na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski

Inne informacje:

1. **Podanie szerszego zakresu danych osobowych niż przewidziane w art. 22¹ k.p. (imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) nieopatrzone klauzulą – oświadczeniem o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie, spowoduje nierozpoznanie oferty pracy i jej zniszczenie.**
2. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia wpływu podlegają zniszczeniu.
3. Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać osobiście w siedzibie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Solcu Kujawskim przy ul. 23 Stycznia 17C (wejście od strony ul. 29 Listopada 12) po ówczesnym umówieniu się lub pod nr telefonu: Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej: **882 592 716**.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Solcu Kujawskim
mgr *Hanna Stamm*

KLAUZULA INFORMACYJNA NA CELE REKRUTACYJNE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim informuje, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim.** Dane kontaktowe Administratora to: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Tadeusza Kościuszki 12, 86-050 Solec Kujawski, tel. 798 422 413, 798 476 281, e-mail: mgops@mgops.soleckujawski.pl
2. Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. (52)387 01 27, e-mail: daneosobowe@soleckujawski.pl
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 1. wykonywać zadania statutowe Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim realizowane w interesie publicznym,
 2. wypełniać obowiązki prawne ciążące na Administratorze,
 3. wykonywać umowy, których Pani/Pan jest stroną oraz związane z nimi rozliczenia finansowe lub podejmować działania na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
 4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 1. niezbędność do wykonania umowy zawartej z Panią/Panem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 2. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 3. niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 4. Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu, prowadzenia działań promocyjnych i marketingowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 5. W niektórych sytuacjach Administrator ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów, w tym na współpracę przy wykonywaniu zadań statutowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim. Administrator może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie czterem grupom:
 1. osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,

2. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów publicznych, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
3. podmiotom przetwarzającym – którym Administrator zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
4. innym odbiorcom danych – np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom, hostingodawcom.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - żądania udostępniania swoich danych osobowych,
 - ich sprostowania,
 - ich usunięcia,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
9. Uprawnienia, o których mowa w punktach 7 i 8 może Pani/Pan realizować poprzez przesłanie żądania na adres e-mail: mgops@mgops.soleckujawski.pl
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań statutowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim bądź zawarcia umowy albo załatwienia indywidualnej sprawy. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania a w przypadku rozliczeń finansowych – danych niezbędnych do wystawienia dokumentów księgowych, nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.