

## **Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim**

**informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór na stanowisko**

### **Instruktor Terapii Zajęciowej w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim**

#### **I. Miejsce zatrudnienia**

Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim

ul. Piastów 10 h

66-600 Krosno Odrzańskie

**II. Forma zatrudnienia:** – zatrudnienie na podstawie umowy (okres próbny)  $\frac{7}{8}$  etatu.

#### **III. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na tym stanowisku:**

##### **A. Wymagania niezbędne. Kandydatem może być osoba która:**

1. Posiada wykształcenie minimum średnie odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (instruktor terapii zajęciowej/terapeuta zajęciowy) lub wykształcenie wyższe o profilu pedagogicznym, pedagogika specjalna.
2. Zna problematykę osób z niepełnosprawnością (rodzaje niepełnosprawności i dobór odpowiednich metod i technik terapii).
3. Posiada umiejętności prowadzenia terapii zajęciowej, tworzenia indywidualnych programów rehabilitacji i pracy z osobami z niepełnosprawnością.
4. Posiada umiejętności obsługi komputera i programów komputerowych.
5. Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

##### **B. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa:
  - a. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej z dnia 25 marca 2004 r.
  - b. Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r.
2. Cierpliwość, empatia, staranność, samodzielność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.
3. Komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

#### **IV. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a. prowadzenie rehabilitacji zawodowej i społecznej uczestników WTZ w Krośnie Odrzańskim,
- b. opracowywanie Indywidualnych Programów Rehabilitacji w programie komputerowym,

- c. opracowanie planu pracy pracowni,
- d. przygotowanie pracowni do prowadzenia zajęć programowych,
- e. realizacja programów rehabilitacji,
- f. uczestnictwo w dokonywaniu okresowej, rocznej i kompleksowej oceny efektów rehabilitacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników Warsztatów,
- g. zapewnienie bezpieczeństwa uczestników w toku zajęć,
- h. przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy,
- i. stałe podnoszenie kwalifikacji w drodze samokształcenia,
- j. dbałość o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej,
- k. przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.,
- l. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami, rodzicami lub opiekunami uczestników Warsztatów,
- m. ścisła współpraca z psychologiem, pracownikiem socjalnym, instruktorami terapii zajęciowej i fizjoterapeutą zatrudnionymi w WTZ oraz rodzicami i opiekunami uczestników,
- n. składanie kierownikowi WTZ pisemnej informacji z działalności prowadzonej przez siebie pracowni w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym,
- o. prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczestników,
- p. prowadzenie dziennika zajęć,
- q. składanie kierownikowi WTZ pisemnego zapotrzebowania na materiały do terapii,
- r. realizowanie zamówień publicznych w ramach swojej pracowni,
- s. dbanie o wystrój, estetykę i porządek pracowni.

## **V. Warunki pracy na stanowisku: stanowisko instruktor terapii zajęciowej.**

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie – dyplom lub świadectwo ukończenia szkoły – uwierzytelniona kopia.
5. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.

List motywacyjny, CV, wymagane oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata do zatrudnienia. Oferty zawierające niepodpisane dokumenty i oświadczenia nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Sposób i termin składania ofert:**

1. Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w siedzibie WTZ osobiście lub drogą pocztową do dnia 21.10.2016r. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do siedziby WTZ w Krośnie Odrzańskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 tekst jednolity ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
3. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać u Pani Ewy Nowickiej, kierownika WTZ w Krośnie Odrzańskim. Telefon kontaktowy: 68 3833380

***Kierownik***

***Warsztatów Terapii Zajęciowej***

***w Krośnie Odrzańskim***

***Ewa Nowicka***