

WTZ.110.6.2017

**Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim  
informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór na stanowisko  
PSYCHOLOGA  
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)  $\frac{1}{4}$  etatu.

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

**A. Wymagania niezbędne.**

**Kandydatem może być osoba która:**

1. posiada wykształcenie wyższe psychologiczne, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku psychologa,
2. zna zagadnienia dotyczące osób z niepełnosprawnością (m. in. rodzaje niepełnosprawności i odpowiednie do nich formy, metody i techniki terapii);
3. posiada umiejętności obsługi komputera i programów komputerowych,
4. ma obywatelstwo polskie;
5. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
6. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za 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, uczciwość, empatia, samodzielność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.
3. Komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

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

- przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy,
- stałe podnoszenie kwalifikacji w drodze samokształcenia,
- dbałość o powierzone mienie i zapewnienie ochrony tajemnicy służbowej,
- przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.,
- zapewnienie bezpieczeństwa uczestników w toku zajęć,
- uczestnictwo w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacyjnych w odniesieniu do poszczególnych uczestników Warsztatów,
- zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami, rodzicami lub opiekunami uczestników Warsztatów,
- ścisła współpraca z pracownikiem socjalnym, instruktorami terapii zajęciowej, instruktorami zawodu, rehabilitantem zatrudnionymi w WTZ w Krośnie Odrzańskim oraz rodzicami i opiekunami uczestników,
- tworzenie Indywidualnych Programów Rehabilitacji,
- dokonywanie kompleksowych ocen uczestników,
- prowadzenie terapii psychologicznej grupowej lub indywidualnej w zależności od potrzeb,
- ocena poziomu umysłowego i funkcjonowania społecznego uczestników, badania psychologiczne;
- indywidualne zajęcia: rozwijanie procesów poznawczych, koordynacji wzrokowo – ruchowej, spostrzegawczości, pamięci, myślenia, mowy, podtrzymywanie nabytych umiejętności czytania, pisania i innych; ćwiczenia w nawiązywaniu kontaktu i podtrzymywania go oraz tworzeniu dialogu z wykorzystaniem niewerbalnych metod komunikowania się z osobami, które nie mówią lub mówią niewiele; ćwiczenia terapeutyczne pozwalające uruchomić energię w uczestnikach, którzy nie potrafią samoistnie wykorzystać własnego potencjału i inne zajęcia rewalidacyjne wg potrzeb uczestników;
- składanie kierownikowi WTZ pisemnego zapotrzebowania na materiały do bezpośredniej terapii,
- składanie kierownikowi WTZ pisemnej informacji z całorocznej pracy w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej każdego uczestnika,
- wystawianie opinii psychologicznych uczestnikom.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku: stanowisko pracownik socjalny.**

#### **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.
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 21.09.2017 r. do godz. 15.00. 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 lub 605 143 380

**Kierownik  
Warsztatów Terapii Zajęciowej  
w Krośnie Odrzańskim**

**Ewa Nowicka**