

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 189 poz.1598 z późn. zm.) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie **poszukuje osób na stanowisko terapeuty do wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie miasta Rzeszowa.**

I Niezbędne wymagania:

1. Posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi.
2. Osoby świadczące specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać, co najmniej półroczny staż w jednej z następujących jednostek:
 - 1) szpitalu psychiatrycznym;
 - 2) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 3) placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym;
 - 4) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym;
 - 5) zakładzie rehabilitacji;
 - 6) innej jednostce niż wymienione w pkt 1-5, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe określone w pkt. 1, posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach wymienionych w pkt. 2.
4. Osoby świadczące usługi specjalistyczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie w zakresie:
 - umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań;
 - kształtowania nawyków celowej aktywności;
 - prowadzenia treningu zachowań społecznych.
5. Obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
2. Kreatywność, samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
3. Odporność na trudne sytuacje i stres.
4. Dyspozycyjność, przygotowanie do pracy w terenie oraz posiadanie umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej oraz pracy w miejscu zamieszkania klienta.

II Ogólny zakres wykonywania czynności :

Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

1. Kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami oraz ze społecznością lokalną,
 - wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
2. Interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne,

interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
– kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
– współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej,
niepełnosprawnej.

III Dodatkowe informacje:

1. Rodzaj umowy: umowa zlecenie
2. Wysokość wynagrodzenia: 26 PLN brutto za 1 godzinę pracy.
3. Miejsce pracy: usługi będą świadczone w miejscu zamieszkania klientów MOPS Rzeszów w dni robocze każdego miesiąca.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów,
- b) za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopsrzeszow.pl,
- c) telefonicznie: (17) 853-39-27, (17) 853-57-53, (17) 853-51-33.

Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym przez MOPS inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mopsrzeszow.pl lub listownie na podany wyżej adres z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy art. 22¹ Kodeksu pracy [tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO¹ oraz art.10 RODO¹). Natomiast inne dane wykraczające poza wymagane przepisami prawa na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO¹ oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO¹), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹ konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO¹), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisy szczególne określające wymogi kandydata na aplikowane stanowisko.

Odbiorcy danych

MOPS nie przewiduje udostępniać Państwa danych osobowych podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia danych.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne tj. do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dane osobowe z dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranej osoby, następnie po upływie tego terminu podlegają usunięciu. Ponadto okres przechowywania może się wydłużyć np. z uwagi na sytuację dochodzenia roszczeń lub uzyskania dodatkowej zgody.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO¹ przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- e) prawo wniesienia skargi do PUODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zakwalifikowania Państwa do procesu rekrutacji w celu wyłonienia kandydata na aplikowane stanowisko. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

¹ Rozporządzenie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

IV Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny i CV ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej. Dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe.
3. Ewentualne kserokopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie osoby, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie osoby o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa w tym art. 22¹ Kodeksu pracy, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.” - **wymagane jeśli przekazane dane w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.**

V Składanie aplikacji:

1. Aplikacje należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „Oferta na stanowisko terapeuty” w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 26, 35-025 Rzeszów **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2020 roku.**
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej i jej wyniku osoby ubiegające się o zatrudnienie na stanowisku terapeuty zostaną poinformowane telefonicznie.
3. Dokumenty osób, które nie zostały zakwalifikowane do wykonania zadania, nie będą odsyłane.

Rzeszów, dnia 31.12.2019.

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rzeszowie
mgr Irena Marszałek-Czekierda