

Szczawin Kościelny, dn.27 marca 2024 roku.

GCOM.110. 11/24

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO FIZJOTERAPEUTY

Kierownik Gminnego Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnego w Gorzewie Kolonii ogłasza nabór na wolne stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii 6,09-550 Szczawin Kościelny w ramach projektu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Centra Opiekuńczo-Mieszkalne” współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego

Liczba etatów – 1 etat

Wymiar etatu – pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na stanowisku.

1. Wykształcenie średnie lub wyższe na kierunku rehabilitacja, fizjoterapia lub równoważne,
2. prawo do wykonywania zawodu fizjoterapeuty,
3. doświadczenie zawodowe, w tym jako fizjoterapeuta, masażysta lub inne w tym obszarze,
4. obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków fizjoterapeuty,
7. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku fizjoterapeuty,
9. nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań.

- 1) Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym w podeszłym wieku,

- 2) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, pracy w zespole, sumienność, komunikatywność, otwartość w relacjach międzyludzkich, empatia, kreatywność,
- 3) Dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- 4) Umiejętność obsługi komputera.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć rehabilitacyjnych celem podniesienia i utrzymania sprawności fizycznej mieszkańców poprzez prowadzenie zajęć ruchowych w sali ćwiczeń i na zewnątrz budynku (min. 1 raz dziennie-zajęcia grupowe), oraz zajęcia indywidualne zgodnie z ustalonym planem,
2. Prowadzenie minimum raz dziennie w wymiarze 30-45 min. zajęć relaksacyjnych,
3. Opracowywanie planu pracy z mieszkańcem z uwzględnieniem sytuacji każdego uczestnika Centrum.
4. Przeprowadzenie diagnozy potrzeb pod kątem przywrócenia sprawności fizycznej.
5. Motywowanie mieszkańców do podjęcia aktywności ruchowej i społecznej. W organizacji zajęć sportowych, imprez okolicznościowych, spotkań odbywających się w Centrum i poza nim.
6. Uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. oceny funkcjonowania mieszkańców i współdziałanie w tworzeniu i realizacji Indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących mieszkańca.
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z aktywnością mieszkańców na zajęciach.
8. Współdziałanie w organizacji zajęć sportowych, imprez okolicznościowych, spotkań odbywających się w Centrum i poza nim.
9. Prowadzenie działań edukacyjno-promocyjnych w zakresie postaw prozdrowotnych.
10. Udzielanie wsparcia rodzinom osób korzystających z pomocy Centrum.
11. Organizacja pracy w zakresie zapewnienia mieszkańcom różnorodnych usług dostosowanych do ich potrzeb poprzez zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, komfortu, odpoczynku, pielęgnowania relacji z innymi mieszkańcami, rodziną, przyjaciółmi, możliwości prowadzenia normalnego codziennego życia, przygotowania posiłków, rozwoju zainteresowań.
12. Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji w zakresie prowadzonych spraw.
13. Dbanie o wizerunek Centrum.
14. Organizowanie stanowiska pracy oraz prowadzenie prac zgodnie z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
15. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń Kierownika Gminnego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego oraz wynikających z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) miejsce pracy: Gminne Centrum Opiekuńczo Mieszkalne Gorzewo Kolonia 6, 09-550 Szczawin Kościelny ,
- 2) charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą z mieszkańcem przy wsparciu urzędzeń rehabilitacyjnych,

- 3) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 4) dopuszcza się możliwość zawarcia z wybranym kandydatem pierwszej umowy o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika, następnie jednego roku, po tym okresie zatrudnienie na czas nieokreślony.
- 5) Termin zatrudnienia: kwiecień 2024r.

5. Oferty kandydatów muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

- a. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- h. pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”;
- i. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a 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 oraz uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.”
- j. dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, ul. Jana Pawła II Nr 10, w Sekretariacie pokój Nr 9, w godz., 7:30-15:30, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko fizjoterapeuty w Gminnym Centrum Opiekuńczo- Mieszkalnym w Gorzewie Kolonii" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 kwietnia 2024 (do godz. 12:00). Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

8. Informacja o osobach spełniających wymogi formalne oraz zakwalifikowaniu do drugiego etapu czyli rozmowy kwalifikacyjnej zostaną umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym.

9. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym ul. Jana Pawła II Nr 10. w terminie siedmiu dni od daty zakończenia terminu składania ofert.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym w pokoju Nr 9, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

KIEROWNIK

Anna Antczak