

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

**Zarząd Fundacji Radości w Milanówku** w ramach projektu: „Rozwój Usług Społecznych w Gminie Milanówek– edycja II” oraz utworzenie i prowadzenie „Mieszkania wspomagane o charakterze treningowym dla os. z zaburzeniami ze spektrum autyzmu” **ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na dwa wolne stanowiska Trenera samodzielności w Domu wspomaganym o charakterze treningowym przy ulicy Wylot 6 w Milanówku.** Proces terapeutyczny dotyczyć będzie osób powyżej 20 roku życia, posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

**1. Stanowisko pracy: *Trener samodzielności* - 2 etaty zatrudnienie na umowę o pracę od 02.11.23r. do 31.12.2023r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Milanówku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Aktualne zaświadczenie o niekaralności.
- 4) Preferowane wykształcenie wyższe z zakresu pedagogiki, psychologii, terapii zajęciowej lub pokrewnych nauk społecznych.
- 5) Doświadczenie w pracy lub minimum 6 miesięcy udokumentowanego wolontariatu bezpośredniego z osobami niepełnosprawnymi.
- 6) Nieposzlakowana opinia.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

Poszukujemy osób do pracy z dorosłymi osobami ze spektrum autyzmu, jako trenerzy samodzielności /terapeuci usamodzielniania umiejętności społecznych.

### **Oczekiwane:**

- 1) Dobra organizacja czasu pracy.
- 2) Samodzielność i kreatywność w działaniu.
- 3) Zaangażowanie, cierpliwość, odpowiedzialność, tolerancja.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom w spektrum autyzmu.
- 6) Doświadczenie w organizacji zajęć o charakterze terapeutycznym i treningowym.
- 7) Doświadczenie we wspomaganie rozwoju samodzielności i niezależności osób niepełnosprawnych w możliwych we wszystkich sferach życia.
- 8) Doświadczenie w planowaniu i zagospodarowaniu czasu wolnego podopiecznym podopiecznych, oraz wdrażaniu respondentów do samodzielnego aktywnego spędzania czasu i odkrywanie/rozwijanie ich zainteresowań i umiejętności w tym obszarze.

9) Doświadczenie we wspomaganiu i wzmocnieniu kompetencji życiowych u podopiecznych:

- dbanie o zdrowie, higienę i regularną aktywność ruchową,
- przyrządzanie posiłków, zmywanie,
- wykonywanie codziennych czynności porządkowych,
- planowanie i robienie zakupów,
- gospodarowanie budżetem,
- rozwijanie zainteresowań i planowanie codziennej aktywności,
- nawiązywanie/budowanie i podtrzymywanie relacji,
- angażowanie się w działania społeczności lokalnej,
- udział w życiu kulturalnym, aktywnościach sportowych i turystycznych,
- przygotowywanie do podjęcia pracy i realizacja planów zawodowych.

10) Umiejętność budowania relacji i komunikacji w kontakcie z pracownikami, podopiecznymi i ich rodziną / osobami bliskimi.

11) Odpowiedzialność, operatywność, pomysłowość, elastyczność, poczucie humoru.

12) Mile widziane doświadczenie/ kwalifikacje w prowadzeniu:

- treningu umiejętności społecznych, regulowania emocji i zastępowania agresji,
- zajęć sportowych / muzycznych / plastycznych / innych,
- wycieczek turystycznych
- pozyskiwania dotacji oraz programów unijnych i państwowych i pisanie oraz prowadzenia projektów,
- przygotowywania podopiecznych do wejścia na rynek pracy.

#### **4. Zakres zadań**

Zadania pracownika wykonywane na stanowisku Trenera samodzielności:

- 1) Współtworzenie i prowadzenie mieszkania chronionego dla osób w spektrum autyzmu.
- 2) Opracowywanie indywidualnych programów usamodzielnienia poszczególnych mieszkańców, a w szczególności:
  - umożliwienie przygotowania się do pełnej samodzielności poprzez doskonalenie umiejętności prowadzenie gospodarstwa domowego, gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
  - stworzenie możliwości do nabycia umiejętności samodzielnego rozwiązywania trudności życiowych, rodzinnych, emocjonalnych, itp.,
  - uczenie ponoszenia konsekwencji za własne decyzje, umożliwienie rozwijania i utrwalania poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje życie,
  - umożliwienie przygotowania się do pełnej samodzielności poprzez doskonalenie umiejętności prowadzenie gospodarstwa domowego, gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
  - stworzenie możliwości do nabycia umiejętności samodzielnego rozwiązywania trudności życiowych, rodzinnych, emocjonalnych, itp.,
  - uczenie ponoszenia konsekwencji za własne decyzje, umożliwienie rozwijania i utrwalania poczucia odpowiedzialności za siebie i swoje życie.

- 3) Prowadzenie właściwej dokumentacji, planowanie działalności, sporządzanie sprawozdań, w tym kontroli zarządczej.
- 4) Ścisła współpraca z Zarządem Fundacji Radośni.
- 5) Współpraca z CUS w Milanówku.
- 6) Wykonywanie innych poleceń wydanych przez Zarząd Fundacji Radośni.

#### **5. Dokumenty wymagane od kandydata:**

- 1) CV;
- 2) List motywacyjny;
- 3) Kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) potwierdzających spełnienie wymagań dotyczących wykształcenia;
- 4) Kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, w tym potwierdzające praktykę;
- 5) Kserokopię dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia zawodowe kandydata;
- 6) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
- 7) Zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku (wymagane dla kandydata wyłonionego w drodze naboru);
- 8) Mile widziane opinie z poprzednich miejsc pracy.
- 9) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
- 10) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 11) W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza art. 22 § 1 kodeksu pracy, z inicjatywy kandydata, prosimy o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych oświadczenia o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie wykraczającym poza dane, których wymaga Pracodawca dla potrzeb rekrutacji na wolne stanowisko od trenera zajęciowego do pedagoga w Domu wspomaganym o charakterze treningowym Milanówku.”*

**Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt.5, powoduje odrzucenie oferty.**

#### **6 . Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy przesłać na adres: Fundacji Radośni w Milanówku, ul. Zachodnia 18/20, blok nr 1, 05-822 Milanówek w zamkniętej kopercie podpisanej danymi osobowymi z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracownika Trener samodzielności do dnia **30.10.2023r.** (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów za pośrednictwem poczty na adres) lub na adres skrzynki mailowej; **fundacja.radosni@op.pl**

#### **7. Dodatkowe informacje:**

- 1) Oferty, które wpłyną do Fundacji Radośni po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Społecznych w Milanówku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej CUS, na stronie [www.fundacjaradosni.com.pl](http://www.fundacjaradosni.com.pl) ([www.milanowek.naszops.pl/bip/nabory](http://www.milanowek.naszops.pl/bip/nabory))
- 4) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą.

**8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata do zatrudnienia:** Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na pracodawcy, w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja Radośni w Milanówku, adres: ul. Zachodnia 18/20, 05-822 Milanówek.
- 2) W Zarządzie Fundacji Radośni w Milanówku jest wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iodo@cus.milanowek.pl](mailto:iodo@cus.milanowek.pl) lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1.
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 221 § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 221a § 1 i art. 221b § 1 Kodeksu pracy.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy, a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą uprawnione przepisami prawa instytucje – w tym Urząd Miasta Milanówka oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej, prowadzenia BIP, hostingu email).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych.
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- 8) Prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 9) Prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- 10) Prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 11) Prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. Prawo do bycia zapomnianym) – *w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.*
- 12) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.
- 13) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Fundacji Radośni Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 14) W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
- 15) Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
- 16) Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym