**Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszkowie ogłasza nabór na wolne stanowisko**

**PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

**w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Wyszkowie**

**I. Miejsce zatrudnienia**

Warsztaty Terapii Zajęciowej w Wyszkowie

ul. Świętokrzyska 89a

07-202 Wyszków

**II. Forma zatrudnienia:** – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (okres próbny) - 3/8 etatu.

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

1. **Wymagania niezbędne:**
2. Kandydatem może być osoba, która spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych wymogów (art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej):
3. posiada dyplom ukończenia kolegium pracowników służb społecznych;
4. ukończyła studia wyższe na kierunku praca socjalna;
5. do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyła studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.
6. Zna problematykę osób z niepełnosprawnością.
7. Posiada umiejętności prowadzenia pracy socjalnej z osobami   
   z niepełnosprawnością.
8. Posiada umiejętności obsługi komputera i programów komputerowych.
9. Nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**B. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa:
   1. Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej   
      w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej z dnia 25 marca 2004 r.
   2. 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:**

1. Przeprowadzanie wywiadów dotyczących sytuacji rodzinnej uczestnika WTZ.
2. Utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpraca z rodzinami lub opiekunami uczestników, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
3. Podejmowanie interwencji socjalnej i występowanie w interesie uczestników i ich rodzin.
4. Udzielanie uczestnikom i ich rodzinom wskazówek i pomocy w załatwianiu spraw życia codziennego.
5. Aktywizowanie uczestników i rodzin do samodzielnego rozwiązywania problemów.
6. Prowadzenie poradnictwa rodzinnego i informacyjnego.
7. Wspieranie w uzyskiwaniu pomocy od innych instytucji – pomoc w kierowaniu wniosków do PCPR, PFRON (likwidacja barier architektonicznych i w komunikowaniu się, udział w turnusach rehabilitacyjnych, zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny i środki pomocnicze).
8. Współpraca i współdziałanie z organizacjami i instytucjami o charakterze pomocowym, tj. OPS-y, PCPR oraz innymi specjalistami w celu zapewnienia kompleksowej pomocy i wsparcia w środowisku
9. Naliczanie i wypłata środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego uczestnikom WTZ.
10. Zapobieganie procesowi marginalizacji uczestników WTZ, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku,, wspieranie w integracji ze społeczeństwem.
11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej każdego z uczestników.
12. Uczestnictwo w Radzie Programowej Warsztatu w celu opracowania Indywidualnego Programu Rehabilitacji i Terapii dla każdego uczestnika WTZ.
13. Uczestnictwo w realizacji IPRiT każdego uczestnika WTZ.
14. Uczestnictwo w dokonywaniu okresowej, rocznej i kompleksowej oceny efektów rehabilitacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników WTZ.
15. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestników w toku zajęć.
16. Prowadzenie książeczek oszczędnościowych uczestników WTZ.
17. Prowadzenie biblioteczki WTZ.
18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego, a nie objętych szczegółowym zakresem czynności.
19. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami, rodzicami lub opiekunami uczestników Warsztatów.
20. Ścisła współpraca z kierownikiem, psychologiem, instruktorami terapii zajęciowej   
    i fizjoterapeutą zatrudnionymi w WTZ oraz rodzicami i opiekunami uczestników.
21. Składanie kierownikowi WTZ pisemnie rocznego zestawienia wykonanej pracy socjalnej w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym.
22. Dbanie o wystrój, estetykę i porządek pokoju pracownika socjalnego.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,
4. świadectwa pracy oraz/lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
5. podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni  praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. podpisana klauzula o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych osobowych, którym jest Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Wyszkowie z siedzibą w Wyszkowie, ul. Geodetów 76, 07-200 Wyszków, w celu niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (Rozporządzenie  Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów  potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej- Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539),

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać  w siedzibie Warsztatów Terapii Zajęciowej w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym  i dopiskiem: **PRACOWNIK SOCJALNY w WARSZTATACH TERAPII ZAJĘCIOWEJ w WYSZKOWIE** w terminie do dnia  25 marca do godz. 15:00.

Tel.: 29 743 37 37 - osoba do kontaktu: Joanna de Sousa Costa,

**Aplikacje, które wpłyną  po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w  ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru. Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne Komisja przeprowadzi rekrutację, w trakcie której dokona oceny kwalifikacji zawodowych i predyspozycji.

Joanna de Sousa Costa

Kierownik

Warsztatów Terapii Zajęciowej