

**PREZES STOWARZYSZENIA POMOCY BEZROBOTNYCH I ICH RODZINOM „NADZIEJA” Z  
SIEDZIBĄ W WIEPRZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO  
TERAPEUTA/TERAPEUTKA ZAJĘCIOWY /A / OPIEKUN / OPIEKUNKA OSOBY STARSZEJ –  
1 ETAT**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) osoba posiadająca tytuł zawodowy terapeuty zajęciowego lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowego uzyskany w wyniku ukończenia szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej,
- 2) min. roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku terapeuty zajęciowego,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) posiadanie umiejętności plastycznych, manualnych, rękodzielniczych, graficznych, komputerowych oraz innych

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, sumienność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, odporność na stres, umiejętność realizowania zadań pod presją czasu,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) znajomość przepisów prawnych,
- d) doświadczenie w pracy z osobami starszymi

**3. Informacja o warunkach pracy:**

- a) miejsce pracy – Dzienny Dom Seniora w Wieprzu, ul. Podgórze 18, 34-122 Wieprz,
- b) organizowanie bezpiecznego pobytu Seniorów
- c) bezpośrednia współpraca z kierownikiem ośrodka, psychologiem, oraz z opiekunem w zakresie informacji o aktualnym stanie zdrowia i predyspozycjach seniora do podejmowania określonych czynności w zakresie terapii zajęciowej,
- d) zgłaszanie Kierownikowi Dziennego Domu Seniora w Wieprzu potrzeb niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki.
- e) organizacja i prowadzenie zajęć wspierająco-aktywizujących poprzez wykorzystanie terapii grupowej i indywidualnej
- f) kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych w najbliższym otoczeniu Seniora
- g) współdziałanie w ramach zespołów opiekuńczo – terapeutycznych i rehabilitacji społecznej,
- h) wykonywanie pracy w sposób staranny i systematyczny,
- i) sumienność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
- j) prawidłowa gospodarka sprzętem terapii zajęciowej zgodnie z podstawą merytoryczną podejmowanych działań,
- k) podział obowiązków i przydział zadań dla seniorów w grupie dostosowanych do jego predyspozycji,
- l) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji ,
- m) podejmowanie działań zmierzających do aktywizacji seniorów poprzez terapię zajęciową
- n) nawiązywanie współpracy z innymi jednostkami i instytucjami działającymi na rzecz osób starszych i środowiska lokalnego.
- o) w razie dłuższej nieobecności Seniora praca z wykorzystaniem środków dostępnej komunikacji elektronicznej lub kontakt osobisty.
- p) utrzymanie czystości na terenie placówki.
- q) zaangażowanie przy czynnościach dnia codziennego Seniora na terenie Dziennego Domu Seniora w Wieprzu, pomoc przy korzystaniu z szatni, dbanie o higienę osobistą: mycie, wymiana pampersa, zmywanie, sprząatanie itp.
- r) zamawianie posiłków dla Seniorów.
- s) wydawanie posiłków.

- t) prowadzenie działań zmierzających do podtrzymania i rozwijania umiejętności samodzielnego życia i funkcjonowania podopiecznych.
- u) aktywizacja seniorów do aktywnego spędzania czasu wolnego oraz rozwijanie ich zainteresowań z wykorzystaniem dostępnych środków.
- v) prowadzenie dziennych list obecności podopiecznych.
- w) praca w zespole – współpracowywanie Indywidualnego Planu Działań i Planu Pracy,
- x) rozpoznanie potrzeb socjalno-bytowych osób starszych i współpraca z innymi pracownikami w tym zakresie.
- y) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Dziennego Domu Seniora

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) inne: np. o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

- 5. Do składanych dokumentów należy dołączyć podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, informację o przetwarzaniu danych osobowych, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę. /druki do pobrania pod ogłoszeniem/.**
- 6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w Dziennym Domu Seniora ul. Podgórze 18, 34-122 Wieprz w godzinach 7.00 – 15.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Terapeuta/Terapeutka zajęciowy /a / Opiekun / Opiekunka osoby starszej” w terminie od dnia 09.03.2026 roku do 20.03.2026 do godz. 14.00.**

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

Wieprz 06.03.2026 r.

#### **Klauzula Informacyjna dla Kandydatów**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:**

- Administratorem Pani/Pana danych jest Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom „Nadzieja” prowadzące Dzienny Dom Seniora w Wieprzu, którego siedziba jest przy ulicy Pogórze 18 w Wieprzu.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać elektronicznie, pisząc na adres e-mail: [iod@wieprz.pl](mailto:iod@wieprz.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody oraz spełnienia przez Administratora ciężących na nim obowiązków określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz rozporządzeń wydanych na jego podstawie.
- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy biorący udział w procesie rekrutacyjnym pracowników.

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego, przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z niniejszym procesem oraz do momentu przedawnienia roszczeń.
- W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji niniejszego procesu.

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie).....

.....

4. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Dodatkowe dane osobowe:.....

.....

.....

.....

7. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(miejsowość, data)

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Dziennym Domu Seniora w Wieprzu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

1. imię i nazwisko kandydata

.....  
/proszę wypełnić drukowanymi literami/

2. dotyczy naboru na stanowisko:

.....

W .....

Oświadczenia:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych przez Administratora.

.....  
własnoręczny podpis

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
własnoręczny podpis

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Dziennym Domu Seniora w Wieprzu

.....  
imię i nazwisko kandydata

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie\*/.....
2. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
3. Oświadczam, że nie jestem skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
4. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.
5. Oświadczam, że nie mam przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w.w. stanowisku.

.....  
własnoręczny podpis

\*z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;

Należy uzupełnić w przypadku aplikowania na kierownicze stanowisko urzędnicze:

- Oświadczam, że nie byłem/byłam karany/karana karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

.....  
własnoręczny podpis