



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

97-425 ZELÓW, UL. PIOTRKOWSKA 12, WOJ. ŁÓDZKIE, TEL./FAX 044 634 10 28

OPS.110-4/2025

KIEROWNIK

MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZELOWIE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r. poz. 1135) **nabór na stanowisko pomocnicze na stanowisko Fizjoterapeuta w Klubie Seniora w Zalesiu w ramach Projektu „CUS II dla powiatu belchatowskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet 7: Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem, Działanie FELD.07.09**

I. Miejsce wykonywania pracy - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie, ul. Piotrkowska 12, 97-425 Zelów.

II. Określenie stanowiska: Fizjoterapeuta w Klubie Seniora w Zalesiu

III. Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku.

Kandydatem może być osoba, która:

1. Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
2. Ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie min. średnie, uprawniające do wykonywania zawodu fizjoterapeuty lub technika fizjoterapii.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

IV. Wymagania pożądane:

1. Umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
2. Inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji.
3. Odporność na stres.
4. Dyspozycyjność.

Realizator projektu:
Stowarzyszenie Rodziców i Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych PRZYSTAN
ul. Żeromskiego 1, 97-400 Belchatów tel. 516045260,
e-mail: biuro@przystan.belchatow.pl





V. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wszechstronnie uaktywniających osoby starsze i niepełnosprawne uwzględniając ich zainteresowania i możliwości z wykorzystaniem różnych metod terapeutycznych np. zajęcia ruchowe w tym fizjoterapeutyczne, zajęcia rekreacyjne, zajęcia rekreacyjne, zabawy mające na celu poprawę sprawności psychofizycznej.
2. Motywowanie uczestników Klubu Seniora do aktywnego udziału w zajęciach.
3. Przygotowywanie z seniorami spotkań okolicznościowych związanych z ważnymi rocznicami i świętami.
4. Stymulowanie seniorów do własnych inicjatyw w ramach zajęć w Klubie Seniora.
5. Zaspakajanie potrzeb edukacyjno – rozwojowych uczestnikom Klubu Seniora.
6. Wykonywanie innych czynności zaleconych przez bezpośredniego przełożonego dotyczących funkcjonowania Klubu Seniora.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Rodzaj pracy-praca w systemie jednozmianowym.
2. Wymiar czasu pracy – pełny.
3. Miejsce wykonywania pracy - siedziba Klubu Seniora w Zalesiu, 97-425 Żelów, Zalesie 27.
4. Częstotliwość wyjazdów służbowych- mała.
5. Dobry stan urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dobry stan mebli, sprzętu i innych urządzeń.
6. Warunki pracy zgodne ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.
7. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelowie zastrzega sobie możliwość zatrudnienia kandydata na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

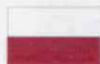
VII. Wynagrodzenie:

Kwota wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowisk, ustalona jest ona adekwatnie do stanowiska i stażu kandydata zgodnie z Regulaminem wynagradzania Pracowników w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelowie.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie lub obywatelstwo, o którym mowa w pkt 1 wymagań niezbędnych.
2. Curriculum Vitae.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.





8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany pełnomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i po jej zakończeniu*.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
11. Inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko pracy.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

IX. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Fizjoterapeuta w Klubie Seniora w Zalesiu „ lub przesłać listem w terminie do **01.09.2025 r. do godz. 14.30.** na adres Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zelowie, ul. Piotrkowska 12, pok. 7 /sekretariat/, 97-425 Żelów.
2. Oferty, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zelowie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych składanych drogą elektroniczną i składanych poza ogłoszeniem.
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

X. Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest*) Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zelowie, Żelów, ul. Piotrkowska 12.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych / kontakt@wbsystem.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa w naborze na stanowisko Inspektor w Sekcji Świadczeń Rodzinnych.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez administratora przez okres 2 lat.

Osobie ubiegającej się o zatrudnienie przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz do cofnięcia zgody na wykorzystywanie danych kontaktowych.

Podstawa prawna przetwarzania: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks





Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), art. 87 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.), art. 6 ust. 1 lit. b, art. 13 ust. 1 i 2 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).

KLAUZULA ZGODY:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

KIEROWNIK OŚRODKA

mgr Radosław Noremberg
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Realizator projektu:

Stowarzyszenie Rodziców i Przyjaciół Osób Niepełnosprawnych PRZYSTAŃ
ul. Żeromskiego 1, 97-400 Bełchatów tel. 516045260,
e-mail: biuro@przystan.bełchatow.pl

