Tuchola, dnia 26.06.2026r.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi

ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze: terapeuta zajęciowy

- praca w pełnym wymiarze godzin (1 etat) na podstawie umowy o pracę

- zatrudnienie od 01 września 2026 r.

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie:
a) obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
b) pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
c) wykształcenia:

- rozpoczęcie po 30 września 2012 r. studiów w zakresie terapii zajęciowej i uzyskanie tytułu zawodowego co najmniej licencjata albo inżyniera, lub
- rozpoczęcie przed 1 października 2012 r. studiów na kierunku (specjalności) terapia zajęciowa i uzyskanie tytułu zawodowego co najmniej licencjata albo inżyniera, lub
- rozpoczęcie po 31 sierpnia 2019 r. szkoły policealnej (publicznej lub niepublicznej) i uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie terapeuta zajęciowy, lub
- rozpoczęcie przed 1 września 2019 r. szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego terapeuty zajęciowego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuta zajęciowy, lub
- ukończenie przed wejściem w życie ustawy szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskanie tytułu zawodowego w zawodzie instruktor terapii zajęciowej.

d) stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku,
e) nieposzlakowanej opinii.

2. Na postawie art. 2 ustawy o niektórych zawodach medycznych (t.j. Dz. U z 2025r. poz. 1730) do wykonywania zawodu terapeuty zajęciowego są uprawnione osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:

a) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
a) nie były prawomocnie skazane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
b) korzystają z pełni praw publicznych,

c) władają językiem polskim w mowie i piśmie w zakresie niezbędnym do wykonywania zawodu i złożyły stosowne oświadczenie,
d) posiadają wymagane wykształcenie i kwalifikacje, uzyskane w Polsce lub w kraju UE, Szwajcarii, państwach EFTA lub uznane na podstawie umowy międzynarodowej,
e) są wpisane do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego.

II. Wymagania pożądane:

1) doświadczenie w pracy na stanowisku terapeuty zajęciowego,
2) inicjatywa i pełna samodzielność w działaniu,
3) znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows i pakietu Office,
4) umiejętność pracy w zespole,
5) umiejętność sprawnej organizacji pracy, kreatywność i elastyczność w działaniu,
6) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
7) zdolności plastyczne, manualne, artystyczne, wokalne, teatralne, gra na instrumentach itp.,
8) umiejętność pracy z osobami starszymi, przewlekle chorymi,
9) cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, cierpliwość, wrażliwość, kreatywność i zaangażowanie.

III. Zadania terapeuty zajęciowego (w szczególności):

1) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wszechstronnie uaktywniających osoby starsze uwzględniając ich zainteresowania i możliwości z wykorzystaniem różnych metod terapeutycznych dostoswanych do indywidualnych potrzeb uczestników,
2) wsparcie i pomoc w czynnościach dnia codziennego Uczestników Klubu,
3) motywowanie uczestników Klubu do aktywnego udziału w zajęciach,
4) udział w tworzeniu i realizacji programów mających na celu poprawę i wsparcie funkcjonowania Uczestników Klubu,
5) kształtowanie pożądanych zachowań i postaw Uczestników,
6) animowanie współpracy międzypokoleniowej,
7) przygotowywanie z uczestnikami Klubu spotkań okolicznościowych związanych z ważnymi rocznicami i świętami,
8) stymulowanie seniorów do własnych inicjatyw w ramach zajęć w Klubie,
9) zaspakajanie potrzeb edukacyjno – rozwojowych uczestnikom Klubu,
10) współorganizowanie i udział w wydarzeniach kulturalnych, integracyjnych, oraz spotkaniach okolicznościowych dla uczestników Klubu
11) prowadzenie dokumentacji Uczestników,
12) wykonywanie innych czynności zaleconych przez bezpośredniego przełożonego dotyczących funkcjonowania Klubu.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisko:

Zatrudnienie w ramach stosunku pracy – pełen etat

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) CV- bez załączonego zdjęcia, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2) kwestionariusz osobowy (do pobrania).
3) kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku wskazanym w niniejszym naborze.
6) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,

Zgoda, którą musi umieścić kandydat do pracy w CV w przypadku podania danych osobowych, które nie są wymogiem ustawowym (Kodeks pracy), w przypadku braku tej zgody podanie nie będzie rozpatrywane:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi, ul. Świecka 45, 89-500 Tuchola w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym zgodnie z art. 6 ust. 1 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 uchylenia dyrektywy95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

VII. Informacje organizacyjne:

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji (rozmowa).

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności przeprowadzenia kolejnego naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi (biuro podawcze) pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi, ul. Świecka 45, 89-500 Tuchola, lub za pośrednictwem: skrzynki do e-doręczeń, poczty e PUAP , adresu e-mail pod warunkiem opatrzenia kwalifikowanym

podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym, w terminie do dnia 10 lipca 2026 r. do godz. 15.00, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko terapeuty zajęciowego”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych nie będą o tym powiadamiani. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi przy ul. Świeckiej 45, 89-500 Tuchola.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Tucholi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Nadmienia się, że stanowisko terapeuty zajęciowego, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 08 listopada 2024 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, jest stanowiskiem pomocniczym i obsługi, które nie wymaga przeprowadzenia naboru zgodnie z zapisami ustawy o pracownikach samorządowych, jednakże z uwagi na przejrzystość postępowania niniejszy nabór ma charakter otwarty i konkurencyjny, a osoby spełniające jego kryteria mogą aplikować na to stanowisko.

Dyrektor

Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi

Krzysztof Blas

Osoba do kontaktu:

Katarzyna Szatkowska tel: 52 39 56 319

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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: RODO, przedstawiamy następujące informacje:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Tucholi z siedzibą
w Tucholi (89-500) przy ul. Świeckiej 45, adres e-mail: ops@tuchola.pl, numer telefonu 52 39 56 300, zwany dalej: „Administratorem".

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo kontaktować
w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: ops_iod@tuchola.pl.

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko, którego dotyczy oferta pracy,
- wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowym stanowią:

- działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę, na Państwa żądanie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, tj.: art. 22 ind. 1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
  (art. 6 ust. 1 lit. c oraz 9 ust. 2 lit. b RODO),
- podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne,
  a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie
  (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty świadczące na rzecz administratora usługi, które są niezbędne do realizacji celu przetwarzania, np. firmy świadczące usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów IT, kurierzy, operatorzy pocztowi, kancelarie prawne.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Państwa dane osobowe będą przechowywane:

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który wygrał konkurs, zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub ustaniu,

- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego etapu, i które zostały umieszone w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, z wyjątkiem danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, stanowiska, na które kandydat aplikował oraz informacji o orzeczonym stopniu niepełnosprawności, które będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres 5 lat,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym w terminie do 7 dni od rozstrzygnięcia naboru; dokumenty nieodebrane będą niszczone.

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO, a co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne – także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z Administratorem lub wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Państwa dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ind. 1 Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Administrator nie będzie stosował wobec Państwa zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.