

Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego ogłasza rekrutację na wolne stanowisko pracy

REHABILITANTA W DZIENNYM DOMU POBYTU SENIORA W KOLBUSZOWEJ

Miejsce pracy: Kolbuszowa

1. Wymagania formalne:

- 1) prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty,
- 2) minimum roczne doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu fizjoterapii dla osób niesamodzielnych,
- 2) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność w zakresie dobrej organizacji pracy,
- 4) dyspozycyjność i kreatywność,
- 5) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

3. Obowiązki na stanowisku pracy:

1. wykonywanie zabiegów terapeutycznych według obowiązujących zasad, w tym m.in.:
 - zwiększenie ogólnej wydolności organizmu
 - doskonalenie cech motorycznych,
 - korekcja oraz kompensacja odchyłeń rozwojowych postępujących z biegiem czasu
 - normalizacja napięcia mięśniowego,
 - zapobieganie pogłębianiu się przykurczy,
 - poprawa jakości chodu,
 - poprawa zakresu samoobsługi
 - ulepszenie funkcji równoważnych,
2. wykonywanie z uczestnikami projektu ćwiczeń zleconych przez lekarza,
3. prowadzenie codziennej gimnastyki z uczestnikami projektu,
4. obsługa urządzeń służących do wykonywania zabiegów zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. prowadzenie wymaganej dokumentacji zabiegowej uczestników projektu,
6. prowadzenie działalności profilaktycznej, polegającej na kreowaniu i popularyzowaniu zachowań prozdrowotnych oraz kształtowanie i podtrzymywanie sprawności i wydolności osób w różnym wieku w celu zapobiegania i niwelowania niepełnosprawności,
7. planowanie i realizacja usług rehabilitacyjnych dla uczestników projektu,
8. dokonywanie oceny stanu osoby, która ma być poddawana zabiegom rehabilitacyjnym oraz wykonywaniem badań czynnościowych, niezbędnych do programowania i kontrolowania procesu rehabilitacji,
9. kontrolowanie efektywności procesu rehabilitacji,
10. przeprowadzanie szkoleń edukacyjnych,
11. nadzorowanie stanu funkcjonalnego osób poddawanych rehabilitacji oraz przebiegu procesu rehabilitacji,
12. opracowywanie indywidualnego planu i potrzeb osób objętych opieką,



13. prowadzenie dokumentacji rehabilitacji,
14. przestrzeganie tajemnicy zawodowej oraz zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych pensjonariuszy,
15. udzielenie pierwszej pomocy i wzywanie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub policji w razie zaistnienia sytuacji, w których interwencja pracowników tych instytucji jest konieczna,
16. wspomaganie uczestników projektu w codziennych czynnościach - prowadzenie do toalety, pomoc przy jedzeniu, przebieraniu się, pomoc przy dojściu do fotela, podtrzymywanie, pomoc przy wstawaniu i siadaniu oraz pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej,
17. pilnowanie procedur przeciwdziałających COVID-19 które zostały wprowadzone,
18. inne czynności wskazane przez bezpośredniego przełożonego,
19. tłumaczenie uczestnikom projektu potrzeb i celowości wykonywania ćwiczeń oraz zachęcanie do współpracy i wysiłku,
20. czuwanie nad czystością, wentylacją pomieszczeń Domu, a w szczególności w pomieszczeniu w którym są prowadzone zajęcia.

4. Warunki pracy

Praca na pełny etat, w siedzibie (lub poza siedzibą) Dziennego Domu Pobytu Seniora w Kolbuszowej, przeznaczonym dla osób powyżej 60 r.ż. potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Planowany termin rozpoczęcia pracy: 15.03.2022 r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (CV),
- 2) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy (doświadczenie zawodowe),
- 3) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy (CV) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, mogą zostać powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- mailowo na adres kolbuszowa@pfrr.biz.pl lub
- na adres Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego, ul. Sienkiewicza 1, 39-300 Mielec
- na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21a, 36-100 Kolbuszowa. Dokumenty złożone adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbuszowej MUSZĄ BYĆ złożone w kopercie, a na kopercie musi



znaleźć się adnotacja „Nabór pracowników do Podkarpackiej Fundacji Rozwoju Regionalnego na stanowisko Rehabilitant w DDPS”.

Uwaga: Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i będą zwracane kandydatom.

7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonego naboru jest Podkarpacka Fundacja Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Mielcu, ul. Sienkiewicza 1.
- 2) Osobą do kontaktu w sprawach ochrony danych osobowych jest Ryszard Sarama e-mail: ryszard.sarama@pfrr.biz.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszego naboru.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /z późn. zm/,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - c) oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas zatrudnienia na ww. stanowisko.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą:
 - a) w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną usunięte z wszelkich nośników po ich weryfikacji,
 - b) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz przez okres 10 lat – licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
 - c) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną usunięte z wszelkich nośników.
- 6) Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane podmiotom trzecim
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.