**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 odchyleń rozwojowych postępujących z biegiem czasu
	* normalizacja napięcia mięśniowego,
	* zapobieganie pogłębiania 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:
	1. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /z późn. zm/,
	2. art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z  dnia 27  kwietnia 2016 r.,
	3. oraz inne przepisy szczególne stosowane podczas zatrudnienia na ww.  stanowisko.
5. Dane osobowe przechowywane będą:
	1. w przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o  naborze, dokumenty zostaną usunięte z wszelkich nośników po ich weryfikacji,
	2. 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 wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej,
	3. 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.