

**Warsztat Terapii Zajęciowej w Żabicach,
Żabice, ul. Października 12, 69-113, gm. Górzycy,**

poszukuje pracownika samorządowego na stanowisko:
**instruktora terapii zajęciowej w pracowni krawiecko-tekstilnej,
w wymiarze 1 etatu.**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku instruktora terapii zajęciowej, czyli wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, policealna szkoła odpowiedniej specjalności/ kurs instruktora terapii zajęciowej, dobrze widziane studia pedagogiczne,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera i podstawowego oprogramowania niezbędnego do wykonywania obowiązków służbowych (tj. pakiet Microsoft Office, Word, Excel, Internet),
- nieposzlakowana opinia,
- kreatywność, samodzielność i operatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność.

Mile widziane doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, w szczególności z uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku instruktora terapii zajęciowej:

- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- 2) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) rzetelne, skrupulatne i systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z pracą merytoryczną z podopiecznymi prowadzonej pracowni Warsztatu, takiej jak:
 - dzienniki zajęć i obecności,
 - zeszyty obserwacji,
 - teczki osobowe, zawierające karty informacyjne uczestników, indywidualne programy rehabilitacji i terapii na kolejne lata, protokoły w przedmiocie okresowych (rocznych) ocen indywidualnych programów rehabilitacji, półrocznych ocen indywidualnych efektów rehabilitacji uczestnika, kompleksowych (trzyletnich) ocen realizacji indywidualnego programu rehabilitacji, a także protokoły z posiedzeń Rady Programowej w kwestii bieżących modyfikacji zapisów realizowanych w danym czasie indywidualnych programów rehabilitacji;
- 4) sporządzanie raz na pół roku pisemnych sprawozdań dotyczących wyników oddziaływań terapeutycznych i rehabilitacyjnych w stosunku do podopiecznych prowadzonej pracowni będących podstawą do półrocznej oceny indywidualnych efektów rehabilitacji – postępów uczestników prowadzonej pracowni;
- 5) sporządzanie raz na rok analizy (oceny) będącej podstawą okresowej (rocznej) oceny realizacji indywidualnych programów rehabilitacji uczestników prowadzonej pracowni podjętych na kolejny rok;
- 6) sporządzanie raz na trzy lata trzyletniej oceny będącej analizą efektów rehabilitacji – postępów uczestników oraz analizą osiągniętego poziomu realizacji indywidualnych programów rehabilitacji z trzech kolejnych lat w odniesieniu do uczestników z prowadzonej pracowni, a

następnie przedstawianie jej Radzie Programowej Warsztatu celem dokonania kompleksowej (trzyletniej) oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji;

7) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Warsztatu w kwestii realizacji wszystkich zadań Warsztatu;

8) ścisła współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z zapisów indywidualnych programów rehabilitacji z pozostałymi instruktorami terapii zajęciowej, ze szczególnym uwzględnieniem bieżących potrzeb uczestników, czasowych rotacji podopiecznych placówki w ramach pracowni Warsztatu (według potrzeb na uzasadnione życzenie samego uczestnika lub na wnioski Rady Programowej Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach);

9) ścisła współpraca z psychologiem, rehabilitantem i pielęgniarką, celem efektywniejszej realizacji wszystkich wytycznych zawartych w indywidualnych programach rehabilitacji, w tym przeprowadzanie niezbędnych konsultacji;

10) ścisła i systematyczna współpraca z pracownikiem socjalnym Warsztatu;

11) obowiązkowe uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach Rady Programowej Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach, a ponadto w zebraniach z rodzicami i opiekunami prawnymi uczestników – w razie nieobecności pracownik zobowiązany jest przedłożyć Kierownikowi Warsztatu pisemne usprawiedliwienie z podaniem przyczyny nieobecności na zebraniu;

12) nawiązywanie i systematyczne kontynuowanie współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz bliższym i dalszym środowiskiem rodzinnym uczestników powierzonej grupy oraz odnotowywanie kontaktów w dzienniku zajęć i obecności, z uwzględnieniem tematu rozmowy, powodu kontaktu, z podaniem daty i czasu trwania spotkania, formy i oceny współpracy;

13) kontrola stanu środków „kieszonkowego” w ramach treningu ekonomicznego oraz rzetelne i skrupulatne prowadzenie, ewentualnie monitorowanie wewnętrznej dokumentacji dotyczącej „kieszonkowego”, takiej jak:

- listy wypłat „kieszonkowego” za poszczególne miesiące z poszczególnych pracowni,
- indywidualne, wewnętrzne książeczki oszczędnościowe uczestników Warsztatu, tzw. imienne książeczki ekonomicznego gospodarowania, na których ewidencjonowane są środki z tytułu treningu ekonomicznego;

14) monitorowanie wydatków dokonywanych przez uczestników prowadzonej pracowni w ramach treningu ekonomicznego, nadzorowanie i pomoc w racjonalnym wydatkowaniu środków finansowych na uzasadnione cele pozostające w zgodzie z zapisami indywidualnych programów rehabilitacji i ideą treningu ekonomicznego;

15) efektywna, wzajemna pomoc i praca z uczestnikami Warsztatu w grupie łączonej, podczas zwożenia i rozwożenia uczestników Warsztatu, z uwzględnieniem doboru atrakcyjnych form oddziaływania w celu pobudzenia optymalnej aktywności podopiecznych placówki;

16) dbałość o nienaganny stan czystości i estetykę prowadzonej pracowni;

17) dbałość o nienaganny stan powierzonego sprzętu, narzędzi i urządzeń poprzez systematyczną konserwację i utrzymanie w czystości;

18) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich usterek i awarii, i pilotowanie działań zmierzających do ich usunięcia lub napraw;

19) natychmiastowe zgłaszanie przełożonemu wszelkiego rodzaju uszkodzeń sprzętu i urządzeń uniemożliwiających dalsze użytkowanie, wraz z uszkodzonymi narzędziami, a także niezbędnymi wyjaśnieniami;

20) edukacja zawodowa, nieustanne podnoszenie kwalifikacji i umiejętności;

21) w razie zaistnienia takiej konieczności – udział w przewozach oraz innych czynnościach z nimi związanych, a mianowicie:

- czynny udział w przewozach uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej z Żabicy – w drodze z domu (tj. przystanku zbiórki właściwego dla danej miejscowości) do Warsztatu, jak również w drodze powrotnej z Warsztatu do miejsca zamieszkania uczestnika – zgodnie z obowiązującym w Zakładzie grafikiem dyżurów kadry WTZ sporządzonym dla potrzeb przewozu uczestników Warsztatu;
- sprawowanie opieki nad jadącymi w pojeździe uczestnikami Warsztatu;

- dbałość o porządek w autobusie i bezpieczeństwo jadących podczas postoju, jak i podróży;
- w razie potrzeby udzielenie pomocy, w tym I pomocy, oraz zawiadomienie odpowiednich dla zaistniałej sytuacji służb;
- bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o wynikach realizowanego zadania, ewentualnych trudnościach bądź problemach, a także zaistniałych nieprawidłowościach;
- ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami i przełożonymi w celu usprawnienia przebiegu i realizacji dowozu uczestników;
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami uczestników WTZ, szczególnie w kwestiach takich jak przekazywanie bieżących informacji, korespondencji lub zaleceń do rodziców, a także pośredniczenie w przekazywaniu informacji pisemnej od rodziców i opiekunów uczestników WTZ skierowanych do pracowników Warsztatu;

22) przestrzeganie zakresu czynności i obowiązków;

23) sumienne wykonywanie innych poleceń, zadań i prac zleconych przez przełożonego.

1. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Zainteresowane osoby prosimy o kontakt pod numerem telefonu: 95 7591208.