**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. **Ogłaszający:**

Kierownik Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”

ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin

1. **Nazwa stanowiska urzędniczego:**

**FIZJOTERAPEUTA**

1. **Liczba lub wymiar etatu:**

2

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe magisterskie;
3. prawo wykonywania zawodu fizjoterapeuty;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. 2-letni staż pracy;
3. umiejętność organizacji pracy własnej;
4. uczciwość, samodzielność, skrupulatność i obowiązkowość;
5. odporność na stres;
6. mile widziane dodatkowe kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, szkolenia).
7. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
8. dokowanie oceny stanu pacjenta;
9. ustalanie programu oraz wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych   
   z wykorzystaniem różnych metod fizjoterapii;
10. prowadzenie dokumentacji;
11. kontrolowanie postępów fizjoterapii;
12. dobór i dospawanie do potrzeb pacjentów wyrobów medycznych różnego rodzaju (przedmioty ortopedyczne);
13. nauka pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi (przedmiotami ortopedycznymi);
14. prowadzenie działalności profilaktycznej – popularyzowanie zachowań prozdrowotnych w celu zapobiegania niepełnosprawności osób w różnym wieku;
15. wydawanie opinii w związku ze stanem funkcjonalnym pacjentów poddawanych fizjoterapii oraz przebiegu procesu fizjoterapii.
16. inne.
17. **Warunki pracy na stanowisku:**
18. odpowiedzialność materialna za powierzone składniki majątkowe;
19. odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie przedmiotami trwałego użytku w Ośrodka;
20. praca wymagająca wysiłku fizycznego;
21. oświetlenie sztuczne;
22. praca w budynku Środowiskowego Ośrodka Wsparcia „Kalina”:   
    ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin;
23. praca w godzinach: 700 - 15;
24. praca w zespole;
25. praca pod presją czasu;
26. bezpośredni kontakt z klientami (mieszkańcami).
27. **Wymagane dokumenty:**
28. życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego  
    lub adresem e-mail oraz własnoręcznym podpisem;
29. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
30. kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
31. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy;
32. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie   
    wraz z wyrażoną zgodą na przetwarzanie danych osobowych według załączonego wzoru.
33. **Informacje dodatkowe:**

Umowa o pracę na czas określony na okres 6 miesięcy z możliwością przedłużenia bez przeprowadzania kolejnego postępowania konkursowego.

Wymienione **dokumenty należy złożyć** **w** zamkniętej **kopercie opatrzonej napisem:** **„Nabór na stanowisko fizjoterapeuty”**, imieniem   
i nazwiskiem oraz adresem zamieszkania **bezpośrednio w siedzibie jednostki lub przesłać pocztą** na adres: Środowiskowy Ośrodek Wsparcia „Kalina”,   
ul. Kalinowszczyzna 84, 20-201 Lublin **w terminie do dnia 23 listopada 2020 r.**

Życiorys i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko fizjoterapeuty”.

Dokumenty aplikacyjne złożone w innej formie niż wyżej wymieniona   
lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://biuletyn.lublin.eu/sow> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

**Kierownik Środowiskowego**

**Ośrodka Wsparcia**

**„Kalina”**

**mgr Anna Bogusz**