

Mielno 09 sierpnia 2021 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie

ogłasza nabór na wolne stanowisko-

WYCHOWAWCA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

1. Wymagania niezbędne, wychowawcą w placówce wsparcia dziennego może być osoba, która :

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną ;
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni z praw publicznych;
- 7) posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) udokumentowane doświadczenie w pracy z dziećmi i rodziną;
- 2) umiejętności pracy indywidualnej i grupowej;
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 4) predyspozycje osobowościowe : odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, cierpliwość, kreatywność, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje, w szczególności :

- 1) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w ramach placówki wsparcia dziennego, w szczególności : prowadzenie bezpiecznych i odpowiadających potrzebom i zainteresowaniom dzieci zajęć z grupą, w tym zajęć sportowo-ruchowych, prowadzenie zajęć wychowawczych z dzieckiem, pomaganie w odrabianiu lekcji i nauce;
- 2) opracowanie, przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy i weryfikowanie go nie rzadziej niż co pół roku, prowadzenie dziennika zajęć oraz innych dokumentów związanych z pracą z dzieckiem, rodzicami i rodziną dziecka;
- 3) współpraca z rodzicami i rodzinami podopiecznych, ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, z podmiotami leczniczymi, w razie wystąpienia potrzeby, innymi podmiotami w zakresie wsparcia dziecka i rodziny;
- 4) uczestnictwo w zespole do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 5) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań, udział w szkoleniach wewnętrznych;
- 6) współorganizowanie imprez okolicznościowych dla uczestników (np. festyny, wycieczki).

4. Informacja o warunkach pracy na danych stanowiskach :

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę, w niepełnym wymiarze czasu pracy – $\frac{3}{4}$ etatu (przeciętnie 30 godzin tygodniowo);
- 2) finansowanie zatrudnienia z Funduszy Europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020
- 2) rozpoczęcie pracy od 01.09.2021 r.
- 3) miejsce pracy : Placówka Wsparcia Dziennego w Mielnie ;
- 4) praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na stres, obciążenia szkieletowo-mięśniowe;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2021 r. wynosi co najmniej 6 %

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) cv (nie zawierające wizerunku kandydata) z opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy);
- 6) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej i korzystaniu z pełni z praw publicznych podpisane odręcznie;
- 7) oświadczenia kandydata, że nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona podpisane odręcznie ;
- 6) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego podpisane odręcznie ;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był/ a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe podpisane odręcznie ;
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie podpisane odręcznie;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku podpisane odręcznie ;
- 10) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru;
- 11) wypis z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

„ Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy (dot. CV, w którym kandydat udostępnia swoje dane osobowe z własnej inicjatywy, a ich podanie nie jest wymagane przepisami prawa, np. umiejętności, zainteresowania, hobby, nie dotyczy danych zawartych w formalnych kwestionariuszach osobowych opracowanych na podstawie k.p.) w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6 Marca 35, 76-032 Mielno.

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Podpis....."

7. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie lub pocztą na adres ośrodka 76-032 Mielno ul. 6 Marca 35, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „ Nabór na stanowisko – Wychowawca w Placówce Wsparcia Dziennego „ w terminie do dnia 20 sierpnia 2021 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka).

8. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego.

I Etap – weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II Etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ul. 6 Marca 35

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

9. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie tegoż Ośrodka oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://mops.mielno.bip.net.pl>

Dyrektor
mgr Kornelia Lisiewicz

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz.U z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest w Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą przy ul.6 Marca 35, 76-032 Mielno., e-mail:poczta@mops.mielno.pl, tel. +48 94 3166 258., w imieniu którego działa Dyrektor, zwana dalej „Administrator”, **dane kontaktowe do inspektora ochrony danych:** **Dariusz Florek, e-mail: biuro@ordonotitia.pl**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa przeprowadzenia procedury rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i art. 9 ust. 2 lit. b) a w przypadku zgody wyrażonej przez kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a). Przetwarzanie danych osobowych na podstawie w/w ustawy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji odbywa się do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez *3 miesiące (termin ten należy określić w sposób przyjęty u Administratora)* w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzeniem praw, a po tym okresie przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa niezbędnym do celów archiwalnych w interesie publicznym;

Wyrażone zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie i bez podawania przyczyny, lecz bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem zgody. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), na adres:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;