Prabuty, dnia 16.04.2021 r.

Nr K.1100.15.2021 MS

KIEROWNIK MIEJSKO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PRABUTACH

w ramach realizacji projektu pn. „Aktywnie w Gminie Prabuty"

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO MŁODSZEGO WYCHOWAWCY W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „CENTRALNA KUŹNIA MŁODYCH"

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,
Oś Priorytetowa 6 Integracja,
Działanie 6.2. Usługi Społeczne,
Poddziałanie 6.2.2 Rozwój Usług Społecznych.

I. Wymagania niezbędne:

1) 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
   - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.
2) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
3) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
4) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
5) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe w pracy z rodziną i dzieckiem,
2) znajomość metod pracy i aktywizacji dzieci i młodzieży,
3) podstawowa znajomość przepisów prawa m.in.: ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 poz. 821),
4) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresujących,
5) wysoka kultura osobista,
6) dyspozycyjność,
7) komunikatywność, sumienność, obowiązkowość oraz uczciwość,
8) dodatkowe kursy i kwalifikacje, które mogłyby przyczynić się do podniesienia jakości pracy na w/w stanowisku,
9) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

III. Zakres podstawowych zadań:

1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z maksymalnie 15 osobową grupą dzieci,
2) sprawowanie opieki nad procesem wychowania dzieci w placówce,
3) czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązku szkolnego,
4) organizowanie zajęć tematycznych,
5) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas wycieczek,
6) dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących uczestników, znajdujących się w placówce i ich rodzin,
7) realizowanie działań placówki wsparcia dziennego zgodnie z założeniami realizowanego projektu,
8) współpraca z rodzicami, opiekunami dzieci, z placówkami oświatowymi i podmiotami leczniczymi,
9) informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach, trudnościach i problemach,
10) prowadzenie ewidencji wychowanków, dziennika zajęć, opracowywanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną oraz pozostałej dokumentacji dziecka.

IV. Warunki pracy:

1. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony w wymiarze 1/3 etatu;
2. Okres zatrudnienia: 04.05.2021 r. - 31.12.2022 r.
3. Miejsce wykonywania pracy (tymczasowe):

   Prabuckie Centrum Kultury i Sportu
   ul. Łąkowa 22
   82-550 Prabuty

4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy.
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe i że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w rat. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku wychowawcy placówki wsparcia dziennego „Centralna Kuźnia Młodych".
11. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 4 pkt 11 i art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylania dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 119 z dnia 04.05.2016, str. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U z 2019 r. poz. 1282.)".

Oświadczenia, życiorys zawodowy, list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne należny składać osobiście lub przesłać na adres:

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Łąkowa 24
82-550 Prabuty

do dnia 27.04.2021 r.. do godz. 10:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„ Nabór na stanowisko: MŁODSZY WYCHOWAWCA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO „CENTRALNA KUŹNIA MŁODYCH" .**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów zostaną, telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

VII. Informacje dodatkowe.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty. Złożonych dokumentów aplikacyjnych Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji.

Wynagrodzenie młodszego wychowawcy współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Nabór będzie odbywał się w dwóch etapach: (zgodnie z regulaminem naboru pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach .)

- **Pierwszy etap:** Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Po dokonaniu analizy formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sporządzeniu listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu nastąpi telefoniczne powiadomienie kandydatów o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu konkursu.
  Kandydaci nie zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną o tym fakcie poinformowani w formie pisemnej.
- **Drugi etap:** Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

  O terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MGOPS Prabuty

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać telefonicznie (pod numerem 055 261-71-28) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach tj. 7.30-15.30.

Z-ca KIEROWNIKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Prabutach
mgr inż. Jolanta Dołęgowska

Załączniki:
1. Klauzula informacyjna.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** reprezentowany przez **Kierownika** MGOPS z siedzibą **w Prabutach**, ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty.

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Panią Agnieszkę Duch, z którym można skontaktować się za pomocą poczty e-mail pod adresem a.duch@mgops.prabuty.pl lub pisemnie na adres: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prabutach, ul. Łąkowa 24, 82-550 Prabuty.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu udzielenia pomocy lub wsparcia na podstawie przepisów prawa:

a) niezbędnym do zawarcia umowy o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b 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 zwanym dalej „RODO"; b) na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dla celów rekrutacji przyszłych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO; c) na podstawie przepisów prawa art. 22^{1} § 1 ustawy kodeks pracy

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa tj. inne organy administracji publicznej, organy egzekucyjne;

5) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu łącznie z okresem archiwizacji określonym w instrukcji kancelaryjnej tut. MGOPS;

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji celu;

9) Administrator danych może pozyskiwać dane od innych podmiotów obowiązanych do udzielenia informacji na wniosek tut. organu.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020