

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO WYCHOWAWCY**  
**W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO**  
w ramach projektu pn: „Klub Świetliki” dofinansowanego w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi  
priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi  
społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług  
społecznych.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego prowadzonej w strukturze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice.

- 1. Stanowisko pracy:** wychowawca w placówce wsparcia dziennego “Klub Świetliki” w niepełnym wymiarze godzin nieprzekraczającym ½ atatu

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

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1) Wymagania formalne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie
  - a. 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,
  - b. co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona.

5. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

2) Wymagania merytoryczne oraz umiejętności i predyspozycje, które będą / mogą być weryfikowane podczas postępowania rekrutacyjnego:

1. umiejętność komunikacji i pracy w zespole i z rodzicami,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy,
3. kreatywność.

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi.
2. Szkolenie, kursy przydatne na danym stanowisku.
3. Obowiązkowość, dyspozycyjność i samodzielność.

### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Współtworzenie i realizacja programu opiekuńczo – wychowawczego z wykorzystaniem innowacyjnej metody pomocy psychoedukacyjnej dla dzieci i młodzieży zagrożonej wykluczeniem „Grajki – pomagajki”
2. opracowanie i realizacja indywidualnej ścieżki reintegracji dla każdego uczestnika tj. indywidualny plan pracy z dzieckiem i rodziną w oparciu o indywidualną diagnozę oraz monitorowanie postępów,
3. przygotowanie, realizacja i prowadzenie zajęć dla uczestników w tym zabawowych, edukacyjnych oraz rozwojowych,
4. organizowanie wydarzeń okolicznościowych dla dzieci i ich rodzin,
5. organizacja pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki uczestników i wsparcie w wyrównywaniu braków edukacyjnych,
6. podejmowanie działań w zakresie rozwijania indywidualnych pasji i zainteresowań dzieci i młodzieży
7. prowadzenie dokumentacji uczestników placówki,
8. zapewnienie uczestnikom właściwej opieki na czas pobytu w placówce oraz w trakcie wyjazdów, wyjazdów oraz organizowanych form wypoczynku,
9. uczestniczenie w spotkaniach pracowników placówki,
10. przestrzeganie bezpiecznych i higienicznych warunków i zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa,
11. organizowanie przestrzeni i utrzymanie czystości obiektów i wykorzystywanych przestrzeni,
12. organizowanie posiłku,

13. stała współpraca i współdziałanie z opiekunami uczestników, oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi rodzinę,

14. sprawowanie opieki nad uczestnikami w szczególności w zakresie higieny, zdrowia, wyżywienia oraz innych czynności opiekuńczych,

15. realizacja zadań z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji w tym równości szans kobiet i mężczyzn

16. inne zlecone przez kierownika związane z działalnością placówki wsparcia dziennego.

## **6. Zatrudnienie planowane**

Przewidywane jest zatrudnienie, w formie umowy o pracę na czas określony w niepełnym wymiarze godzin nieprzekraczającym ½ etatu. Praca zgodnie z harmonogramem pracy placówki w poniedziałek (godz. 14:00 – 18:00) i/lub środa i piątek (godz. 14:00 – 18:00), a także w inne godziny i inne dni jeżeli plan pracy placówki uwzględnia realizację zadań (np. dni wolne od pracy w godzinach dostosowanych do planowanych działań). W okresie ferii zimowych i wakacji praca zgodnie z harmonogramem oferty placówki na ten okres.

Przewidywany okres zatrudnienia od 1 września 2019 r. Miejsce pracy: Praca w budynkach dostosowanych do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych.

## **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

CV można złożyć osobiście, przesać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice, lub na adres mailowy [gops@michalowice.pl](mailto:gops@michalowice.pl) w formie skanu zawierającego podpis kandydata do dnia **2 sierpnia** 2019 r., (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

## **8. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- kontakt w związku z treścią ogłoszenia o naborze i sposobie aplikowania Iwona Radzimirska – Dyrektor Ośrodka tel. 22 350 91 22. Kontakt w związku z zakresem obowiązków i organizacją pracy wychowawcy Pani Aleksandra Koško- koordynator projektu e-mail. [a.kosko@michalowice.pl](mailto:a.kosko@michalowice.pl)

## **9. Klauzula informacyjna**

Administratorem danych osobowych pracowników i kandydatów do pracy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo

do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione. Dane kontaktowe IOD: Piotr Glen, e-mail: [iodo.gops@michalowice.pl](mailto:iodo.gops@michalowice.pl)

Reguły, 18.07.2019

Dyrektor GOPS

Iwona Radzimirska