

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” – wymiar 1/2 etatu

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.

5. Wymagane dokumenty:

1) curriculum vitae CV;

2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;

4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie;

5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o zdolności do czynności prawnych;

6) oświadczenie kandydata potwierdzające fakt, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz jego władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona;

7) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

8) oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 1-7, powoduje odrzucenie oferty.

6. Zatrudnienie planowane

Przewidywane jest zatrudnienie, w formie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu. Praca zgodnie z harmonogramem pracy placówki głównie w dni robocze (pn.-pt. w godzinach 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 kwiecień 2019 r. Miejsce pracy: Praca w budynkach dostosowanych do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych. Lokalizacje świadczenia pracy: Opacz Kolonia ul. Ryżowa 90, Michałowice ul. Raszyńska 34, Granica ul. Czeremchy 1.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty można złożyć osobiście, przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1; 05-816 Michałowice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wychowawcę w placówce wsparcia

dziennego Klub Świetliki” lub na adres mailowy gops@michalowice.pl w formie skanu wymaganych dokumentów zawierającego podpisy kandydata do dnia 15 kwietnia 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 postępowania sprawdzającego;
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej
- kontakt w związku z treścią ogłoszenia o naborze i sposobie aplikowania oraz z zakresem obowiązków i organizacją pracy wychowawcy Pani Natalia Krempłak- koordynator projektu e- mail. kremplak@michalowice.pl tel: 22 350 91 22

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

Reguły, 1.04.2019

Dyrektor GOPS



Iwona Radzimirska