

Nr. SAIK 110.1. 2018

## 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.

Kierownik 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, żywienia 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 zatrudnienie dla 2 osób, w formie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/2 etatu. Praca w zadaniowym systemie pracy zgodnym 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 od 10 września 2018r.

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](mailto:gops@michalowice.pl) w formie skanu wymaganych dokumentów zawierającego podpisy kandydata do dnia 31 sierpnia 2018 r., (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka).

## **8. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłynęły 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 Iwona Radzimirska – Kierownik Ośrodka tel. 22 350 91 22

Kontakt w związku z zakresem obowiązków i organizacją pracy wychowawcy pani Natalia Kremplak- koordynator projektu e- mail. [kremplak@michalowice.p](mailto:kremplak@michalowice.p)

## 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, 2018.08.22

Kierownik GOPS



Iwona Radzimirska

