

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierchowie
ogłasza nabór na stanowisko
„ Wychowawca Placówki Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica
z siedzibą w Osieku Drawski 11A, 78- 530 Wierchowo”**

I. Określenie stanowiska:

1. Umowa zlecenie
2. Placówka będzie czynna 4 godziny dziennie w godzinach popołudniowych – 2 razy w tygodniu w miejscowości Osiek Drawski 11A, 78- 530 Wierchowo

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu wychowawca placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej , jako świetlica zgodnie z art. 26 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej(tj. Dz.U z 2024r poz., 177 z późn.zm.)
 - a) 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, lub,
 - na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela,
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
2. Obywatelstwo polskie
3. Nie jest i nie był/a pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona.
4. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Nie był/a skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Nieposzlakowana opinia
9. Umiejętność obsługi komputera, ksero i innych urządzeń biurowych

III. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe (praktyka , staż) z zakresu pracy z dziećmi
2. Umiejętność w pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność,
3. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy ,
4. Odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
5. Umiejętność prowadzenia zajęć świetlicowych, kulturalnych, rekreacyjnych,
6. Umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Do obowiązków wychowawcy w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica należy :
 1. Opieka nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica,
 2. Organizacja czasu wolnego, zajęć pozalekcyjnych dla wychowanków placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica,
 3. Organizacja pracy w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica,
 4. Pomoc wychowankom we wdrażaniu prawidłowych postaw życiowych, współdziałanie w procesie wychowania i realizacji obowiązków szkolnych
 5. Współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie,
 6. Prowadzenie dokumentacji placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica i podopiecznych,
 7. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających na zajęcia w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica,
 8. Przygotowywanie pomieszczeń na zajęcia z wychowankami , dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach ,
 9. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących uczestników, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin,
 10. Przestrzeganie wprowadzonych Zarządzeniem nr 7/2024r Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierchowie Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica
 11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego.

2. Wychowawca w placówce wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica ponosi odpowiedzialność za:
 1. Całokształt spraw należących do jego obowiązków oraz za powierzone mienie
 2. Opracowanie i realizację planów pracy
 3. Prowadzenie i przechowywanie niezbędnej dokumentacji
 4. Stan sanitarno-epidemiologiczny pomieszczeń i dzieci
 5. Podjęte jak i nie podjęte decyzje w sytuacjach tego wymagających
3. Zakres uprawnień:
 1. Planowanie i realizowanie swojej pracy zgodnie z wiedzą, standardami ustalonymi w zakładzie
 2. Zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu uwag, spostrzeżeń, propozycji z mian organizacyjnych w placówce, zachowując drogę służbową.

V. Informacje dodatkowe:

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

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i umiejętności (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia),
4. oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku
9. referencje, inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje..
10. Oświadczenie o treści: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 9 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko wychowawca placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej jako świetlica”** należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzchowie, lub przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie,
ul. Parkowa 5a,
78-530 Wierzchowo

Termin składania dokumentów upływa dnia **10 grudnia 2024 r do godziny 15⁰⁰**;

Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron

Oferty niekompletne lub które wpłyną do GOPS w Wierzchowie po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;

Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej

Wierzchowo, dnia 08.10.2024r

Klauzula informacyjna

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wierzchowie Wierzchowo – Kierownik GOPS w Wierzchowie Piotr Paszkiewicz, jako pracodawca.

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: inspektor@cbi24.pl

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z wymaganiami prawnymi stawianymi administratorowi przez Ustawę o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Wierzchowo.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest dobrowolne.