



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Mielno, dn. 15-04-2022 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 6-go Marca 35, 76-032 Mielno
NIP 499-01-48-429
tel./fax 94-3166-258

DYREKTOR

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

WYCHOWAWCA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata, związane ze stanowiskiem:

- 1) posiada obywatelstwa polskiego;
- 2) posiada 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 lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) osoba nie jest oraz nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest lub nie była jej zawieszona lub ograniczona;
- 4) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy indywidualnej oraz grupowej;
- 2) znajomość ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 3) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, cierpliwość, kreatywność, umiejętność współpracy oraz szybkiego reagowania w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje, w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w ramach placówki wsparcia dziennego, tj. : prowadzenie bezpiecznych i odpowiadających potrzebom oraz zainteresowaniom dzieci, zajęć, w tym zajęć sportowo-ruchowych, zajęć wychowawczych z dzieckiem, pomaganiu w odrabianiu lekcji i nauce,
- 2) opracowanie, przy udziale dziecka, indywidualnego planu pracy i weryfikowanie go nie rzadziej niż co pół roku, prowadzenie dziennika zajęć oraz innych dokumentów związanych z pracą z dzieckiem, rodzicami oraz pozostałą rodziną dziecka,
- 3) współpraca z rodzicami i pozostałą rodziną podopiecznych placówki, ze szkołą, do której uczęszczają, z podmiotami leczniczymi (w razie wystąpienia potrzeby) oraz innymi podmiotami w zakresie wsparcia dziecka i rodziny,
- 4) uczestnictwo w zespole do spraw okresowej oceny dziecka,
- 5) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań, udział w szkoleniach wewnętrznych,
- 6) współorganizowanie imprez okolicznościowych dla uczestników (np. festyny, wycieczki etc.)

Wymiar czasu pracy:

- 1) zatrudnienia na umowę o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy - $\frac{3}{4}$ etatu (przeciętnie 30 godzin tygodniowo);
- 2) planowane rozpoczęcie pracy **czerwiec 2022 r.**;
- 3) miejsce pracy – Placówka Wsparcia Dziennego „Promyk” w Gąskach – Filia „Akwarium” w Mielnie **76-032 Mielno ul. 6-go Marca 35**, budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
- 4) praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na stres, obciążenia szkieletowo-mięśniowe.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2022 r., nie wynosi 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) cv (nie zawierające wizerunku kandydata) z opisem przebiegu pracy zawodowej, podpisane odręcznie;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających minimum 3 letni staż pracy z dziećmi;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy);
- 7) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, podpisane odręcznie;
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, podpisane odręcznie;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, podpisane odręcznie;
- 10) oświadczenie kandydata o niepozbawieniu go władzy rodzicielskiej oraz , że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 11) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku, podpisane odręcznie;
- 13) wypis z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 14) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszego naboru, o następującej treści:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6-go marca 35, 76-032 Mielno.

.....
podpis

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
Podpis

Wymagane dokumenty można składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie lub pocztą na adres 76-032 Mielno ul. 6-go Marca 35, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko –wychowawca w placówce wsparcia dziennego” **w terminie do dnia 20 maja 2022 r. do godziny 15:00 - w przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka.**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

I ETAP: wstępna ocena złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II ETAP: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi w I etapie kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ul. 6-go Marca 35.

O terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka <http://mops.mielno.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6 – go Marca 35,

76-032 Mielno, w imieniu której działa Dyrektor MOPS, zwana dalej „MOPS”; inspektorem ochrony danych w MOPS Mielno jest Pan/Pani Dariusz Florek, e-mail: darekflorek71@gmail.com

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących przeprowadzenia procedury rekrutacji na podstawie Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora i wypełnieniu obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art.6 ust.1 lit. c i art. 9 ust.2 lit. b, a w przypadku zgody wyrażonej przez kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a. przetwarzanie danych osobowych na podstawie ww. ustawy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji odbywa się do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzeniem praw, a po tym okresie przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, niezbędnym do celów archiwalnych w interesie publicznym.

DYREKTOR

mgr Kornelia Dyskretycz