

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie

ogłasza nabór na stanowisko

WYCHOWAWCA

WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC KANDYDATA:

1. Wychowawcą może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

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,**

b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2. Wychowawcą może być osoba, która:

- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA KONIECZNE POZOSTAŁE:

- samodzielność, sumienność i dokładność, komunikatywność;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;

WYMAGANIA POŻĄDANE:

- doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
- znajomość aktów prawnych: Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

KANDYDAT ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ:

- życiorys (curriculum vitae);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- dokumenty poświadczające doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
- wypełnione oświadczenie o spełnieniu wymagań (załącznik nr 1 do ogłoszenia).

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- umowa o pracę na czas określony: 01.07.2021 – 31.08.2021,
- wymiar czasu pracy: (3/4 etatu).

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć grupowych z uwzględnieniem opinii innych instytucji i własnych obserwacji,
2. pomoc dziecku w kompensowaniu braków z zakresu wiedzy szkolnej i poszerzanie jego wiedzy o świecie,
3. określenie kierunku i programu działań, śledzenie efektów pracy i weryfikacji prognozy,
4. praca z rodzicami wychowanków,
5. prowadzenie dokumentacji określonej w Regulaminie Placówki,
6. konsultowanie wyników obserwacji, badań z zespołem, uczestnictwo w spotkaniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka oraz uczestnictwo w comiesięcznych organizacyjnych spotkaniach zespołu,
7. współpraca ze szkołami i innymi instytucjami w zakresie działalności Placówki.

Główne miejsce świadczenia pracy: Sianów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w MGOPS Sianów, ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub wysyłać pocztą **Z DOPISKIEM** "Nabór na Wychowawcę" w terminie do 28.06.2021 roku do godziny 14:00 (decyduje data wpływu zgłoszenia).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a. Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 94 3185 512 wew. 36. Osoba upoważniona do kontaktu:

w zakresie naboru- starszy inspektor Patrycja Kubicka,

w zakresie zadań merytorycznych- Kierownik Działu Robert Suszczak.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 17.06.2021 r.

Kierownik MGOPS w Sianowie
Elżbieta Ałtyn

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz.U.UE.L.119.1 z 04.05.2016 r.), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019.1282 t.j.) oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych;
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
 - 2) wynikającym z umowy lub
 - 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie kandydata

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Uprzedzona/ny o odpowiedzialności karnej z art. 233 kk za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- ☐ Mój stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego.
- ☐ Nie byłem/am skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- ☐ Nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona.
- ☐ Wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego nałożonego lub zatwierdzonego przez sąd.
- ☐ Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i posiadam pełnię praw publicznych.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko Kierownik Placówek Wsparcia Dziennego.
- ☐ Obecnie nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne.

.....
Data i czytelny podpis