

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Wychowawca Świetlicy Środowiskowej**  
**w Mieroszowie**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Żeromskiego 32  
58-350 Mieroszów  
tel. 748458262

**2. Określenie stanowiska:**

Wychowawca świetlicy środowiskowej

**3. Miejsce pracy:**

Świetlica Środowiskowa w Mieroszowie ul. Żeromskiego 32

**4. Forma zatrudnienia, wymiar czasu pracy:**

Umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące w wymiarze 3/4 etatu

**5. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1) 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;

2) obywatelstwo polskie,

- 3) posiadanie pełni władzy rodzicielskiej tj., kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona lub zawieszona,
- 4) wypełnienie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

#### **6. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- 1) znajomość aktów prawnych dotyczących placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- 2) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych (MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- 3) kreatywność,
- 4) umiejętność podejmowania decyzji,
- 5) umiejętność tworzenia projektów i programów z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny,
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji,
- 7) odpowiedzialność i wysoki stopień zaangażowania w pracę,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) umiejętność prowadzenia zajęć świetlicowych, kulturalnych, rekreacyjnych,
- 10) umiejętność współpracy ze społecznością lokalną,
- 11) doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą.

#### **7. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:**

- 1) opracowanie rocznych planów pracy Świetlicy Środowiskowej w Mieroszowie.
- 2) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym,

- 3) opieka nad dziećmi – uczestnikami zajęć świetlicowych, organizacja tych zajęć, tworzenie warunków do aktywności pozalekcyjnej, rozwijanie zainteresowań, tworzenie bezpiecznego środowiska zabawy i wypoczynku dla dzieci i młodzieży poza szkołą (znajomość technik i zasad pozwalających na atrakcyjną organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych), wspieranie w trudnościach w nauce, upowszechnianie zachowań pozytywnych, współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci,
- 4) współpraca z instytucjami (m.in. szkołą, placówkami medycznymi i innymi placówkami wynikającymi z rozpoznanych problemów) oraz innymi specjalistami i osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w świetlicy,
- 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej dzieci i funkcjonowania świetlicy, w tym m.in.: wykazu przepracowanych godzin sporządzanych oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego, listy obecności dzieci i młodzieży korzystających ze świetlicy.
- 6) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pracy,
- 7) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie.

#### **8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca wykonywana w niepełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 – 17:00.

W okresie ferii i wakacji oraz dni wolnych od nauki dopuszcza się pracę z dziećmi w godzinach popołudniowych. Ostateczną decyzję co do terminu i godzin prowadzonych zajęć w świetlicy środowiskowej podejmuje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie,

- 2) miejsce pracy: podano powyżej,
- 3) praca w pomieszczeniach świetlicy oraz poza budynkiem świetlicy
- 4) praca wymaga umiejętnego współdziałania z rodzinami/opiekunami dzieci i młodzieży uczęszczającej do świetlicy, pracownikami socjalnymi, oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy.

#### **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

- 4) kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy;
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku wychowawcy świetlicy środowiskowej (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do medycyny pracy);
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata – osoby niepełnosprawnej).

List motywacyjny, życiorys – CV oraz oświadczenia kandydat zobowiązany jest popisać własnoręcznie, a kserokopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

W przypadku podpisania umowy wymagane będzie okazanie oryginałów dokumentacji przedstawionej w postaci kserokopii.

#### **10. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mioszowie lub za pośrednictwem poczty na adres Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Żeromskiego 32 58-350 Mioszów w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Wychowawcy Świetlicy Środowiskowej w Mioszowie”** w terminie do dnia 25 sierpnia 2021 roku do godz. 15:00.

O terminie i miejscu przeprowadzenia dalszej części naboru (rozmowy rekrutacyjnej) kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.

**Wszelkie informacje dotyczące naboru można uzyskać osobiście w siedzibie Ośrodka lub pod numerem telefonu 74 84-58-262.**

#### **11. Dodatkowe informacje:**

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mioszowie oraz opublikowanie na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej w Mioszowie.

#### **UWAGA!**

Do procesu rekrutacji będą brane pod uwagę jedynie dokumenty, które opatrzone są poniższą klauzulą zgody:

*Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, ze zmianami) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.*

Jeżeli podczas bieżącego procesu rekrutacji nie uda się wyłonić Państwa kandydatury, a zechcecie Państwo, aby w przyszłości Państwa CV było brane pod uwagę w kolejnych procesach rekrutacji, przesłane dokumenty należy opatrzyć poniższą klauzulą zgody:

*Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, ze zmianami) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłej rekrutacji, dodatkowo wyrażam zgodę na przetrzymywanie moich dokumentów dotyczących rekrutacji przez Administratora do wykorzystania w przyszłości.*

## KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, ul. Żeromskiego 32, 58-350 Mieroszów. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: [opiekamieroszow@poczta.onet.pl](mailto:opiekamieroszow@poczta.onet.pl)
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: [aleksandra@eduodo.pl](mailto:aleksandra@eduodo.pl) lub [iod@eduodo.pl](mailto:iod@eduodo.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
  - e) do przenoszenia danych,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.