Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	Nabór na stanowisko wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego
Forma zatrudnienia	
Rodzaj pracy	
Stanowisko	Wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego
Email	ops.moryn@hot.pl
Telefon	914146145
Fax	914146145
Data składania	2020-11-30
Data wygaśnięcia	2025-10-07
Tagi	
Województwo	ZACHODNIOPOMORSKIE
Powiat	gryfiński
Gmina	Moryń
Miasto	Moryń
Ulica	ul. Szeroka
Numer budynku	12

Nabór na stanowisko wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu ogłasza nabór na stanowisko wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego w Starym Objezierzu

na umowę zlecenie

I. Warunki przystąpienia do naboru

Do naboru może przystąpić kandydat, który:

1. Posiada 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 dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 5 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
2. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu ograniczona ani zawieszona.
3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

II. Zakres zadań/obowiązków na stanowisku obejmuje, w szczególności

1. Zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w ramach placówki wsparcia dziennego, w szczególności: prowadzenie bezpiecznych i odpowiadających potrzebom i zainteresowaniom dzieci zajęć z grupą, w tym zajęć sportowo-ruchowych, prowadzenie zajęć wychowawczych z dzieckiem, pomaganie w odrabianiu lekcji i nauce.
2. Opracowywanie, 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 i rodziną dziecka.
3. Współpraca z rodzicami i rodzinami podopiecznych, ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, z podmiotami leczniczymi, w razie wystąpienia potrzeby, innymi podmiotami ważnymi w zakresie wsparcia dziecka i rodziny.
4. Organizowanie pracy Zespołu ds. Oceny Okresowej Sytuacji Dziecka i organizowanie pracy wolontariuszy podejmujących działania w ramach placówki wsparcia dziennego.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (cv) wraz z numerem telefonu do kontaktu.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub

umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie potwierdzające fakt, iż osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona.
6. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
7. 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”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu w terminie do 30 listopada 2020 r., do godziny 15.00. Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko wychowawcy w Placówce Wsparcia Dziennego w Starym Objezierzu”.

Oferty, które wpłynęły po terminie lub niekompletne nie będą rozpoznawane. O zachowaniu terminu, o którym wyżej mowa decyduje wpływ oferty do Ośrodka.

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

Czas pracy: dwa razy w tygodniu po 3 godziny (godziny popołudniowe do uzgodnienia).

Osoba do kontaktu: Elżbieta Serafińska – 91 4 146 145

--- Klauzula Informacyjna ---

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 (określane jako „RODO”) informujemy, o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz zasadach, na jakich będzie się to odbywało:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Ośrodek Pomocy Społecznej w Moryniu reprezentowana przez Kierownika jednostki, z siedzibą w Moryniu, ul. Szeroka 12, 74-503 Moryń, tel. +48 (91) 4 146 145, e-mail: ops.moryn@hot.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@moryn.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust 1 lit. a (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu jednorazowej rekrutacji), c (przetwarzanie jest niezbędne do obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), rozporządzenia RODO w celu realizacji procesu rekrutacji;
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 poz. 1145).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
    1. w przypadku osób, które nie zostaną wybrane do zawarcia umowy – przez okres 7 dni od zakończenia naboru,
    2. w przypadku osoby, z którą zostanie podpisana umowa – dokumentacja zostanie dołączona do dokumentacji i przechowywana będzie zgodnie z przepisami prawa;
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przeniesienia danych;
7. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie i bez wpływu na zgodność ich przetwarzania z prawem;
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (UODO), w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
9. Podanie przez Panią/Pana danych podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji;
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowane i nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.