

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipuszu ogłasza nabór na stanowisko pracy:
WYCHOWAWCA ŚWIETLICZY OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ W LIPUSZU**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo 1/2 etatu (4 godz. dziennie)

Zlecający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipuszu

Miejsce pracy: budynek Zespołu Szkół w Lipuszu, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

Wymagania niezbędne zgodnie z art. 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 13 kwietnia 2018 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.):

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

Wymagania dodatkowe:

1. Obywatelstwo Polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku: Wychowawca.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Posiadanie wiedzy na temat zasad funkcjonowania świetlicy opiekuńczo – wychowawczej.
6. Umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą.
7. Zdolności animacyjne.
8. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktach.

II. Zadania wykonywane na stanowisku wychowawcy:

- prowadzenie zajęć grupowych, indywidualnych z dziećmi;

- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji pedagogicznej do pracy z dzieckiem i rodziną;
- współpraca z rodzicem / opiekunem prawnym dziecka;
- współpraca z instytucjami i placówkami;
- wyznaczanie terminu, prowadzenie procedury kwalifikacji dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicy;
- sporządzanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
- prowadzenie karty pobytu dziecka;
- sporządzanie sprawozdań z pracy świetlicy;
- organizowanie pracy indywidualnej i grupowej z wychowankami;
- realizacja indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
- współpraca z rodziną dziecka;
- wykonywanie innych niezbędnych czynności służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
5. Inne dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej, tj. osoba, która nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona.
10. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
11. Podpisane przez kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydata na stanowisko dotyczące zakresu przetwarzania jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Przyjmuję do wiadomości, że informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w siedzibie Ośrodka lub doręczone listownie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 sierpnia 2019 r., do godz. 16⁰⁰** pod adresem:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wybickiego 27
83-424 Lipusz

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: „**Nabór na stanowisko wychowawcy świetlicy Opiekuńczo – Wychowawczej w OPS w Lipuszu**”.

Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

V. Informacje dodatkowe

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka <http://www.ops-lipusz.biuletyn.net/> w zakładce „Praca” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lipusz, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane. Jeżeli w terminie miesiąca od dnia zakończenia rekrutacji nie zostaną odebrane to podlegają zniszczeniu w ciągu 6 miesięcy do rekrutacji.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej, osoby ubiegające się o pracę na stanowisku Wychowawcy Świetlicy Opiekuńczo – Wychowawczej, zostaną poinformowane telefonicznie.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipuszu zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć: oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Sławomira Kiedrowska