

**ZASTĘPCA DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KŁOBUCKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKA POMOCNICZE W
GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KŁOBUCKU, UL. ZAMKOWA 12**

**WYCHOWAWCA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO
W WYMIARZE 1/2 ETATU**

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie

1. 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
2. wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub
3. co najmniej wykształcenie średnie i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;

3) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) obywatelstwo polskie,

6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem pracy, w tym z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ,

2) komunikatywność, odporność na stres,

3) mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,

4) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) objęcie całkowitą opieką dzieci od chwili wejścia do placówki do momentu opuszczenia;

2) prowadzenie zajęć z grupą;

3) prowadzenie indywidualnej pracy wychowawczej z dzieckiem;

4) prowadzenie dokumentacji dziecka – karta dziecka;

5) opracowywanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy z dzieckiem w porozumieniu z psychologiem, pracownikiem socjalnym, a także innymi specjalistami;

- 6) przygotowywanie tygodniowych harmonogramów pracy z dziećmi;
- 7) prowadzenie zajęć dla dzieci zgodnie z harmonogramem;
- 8) prowadzenie dziennika zajęć;
- 9) pomoc w odrabianiu lekcji dzieciom w wieku szkolnym, nauce czytania i pisania, doskonalenie ortografii itd.;
- 10) przygotowanie i realizacja programów profilaktyczno–terapeutycznych w placówce;
- 11) przygotowanie i realizacja zajęć mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (społecznych, matematycznych, humanistycznych);
- 12) organizowanie i udział w grach, zabawach, wycieczkach, wyjściach, imprezach okolicznościowych i okazjonalnych;
- 13) dbanie o wystrój i estetykę w pomieszczeniach placówki;
- 14) wdrażanie dzieci do nawyków porządkowania po zajęciach, dbania o czystość i higienę pomieszczeń placówki;
- 15) wdrażanie dzieci do nawyków higieny osobistej;
- 16) współpraca z działającymi na terenie instytucjami, placówkami oświatowymi, kuratorami, organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, zdrowotnymi itp.;
- 17) stała praca z dziećmi i ich rodzinami;
- 18) organizacja zajęć z udziałem rodziców;
- 19) wchodzenie w środowisko domowe dziecka w razie zaistnienia takiej konieczności i sporządzanie stosownej dokumentacji;
- 20) prowadzenie list obecności dzieci;
- 21) współpraca z innymi pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłobucku;
- 22) udział w spotkaniach kadry placówki i superwizji;
- 23) udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy. Praca głównie na terenie ośrodka.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. curriculum vitae (CV),
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

6. kwestionariusz osobowy,
7. oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
10. oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłobucku w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym.”

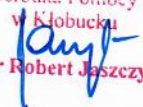
11. W przypadku gdy osoba aplikująca wyraża zgodę aby dokumenty aplikacyjne mogły zostać użyte podczas przyszłych procesów rekrutacyjnych, należy zamieścić dodatkowe oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłobucku również na potrzeby przyszłych rekrutacji”.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłobucku w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Wychowawca w placówce wsparcia dziennego - 1/2 etatu”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 stycznia 2019 r. do godziny 15.00**. Dokumenty aplikacyjne można złożyć w sekretariacie Ośrodka od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15.00 lub przesłać pocztą na adres Ośrodka: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kłobucku, ul. Zamkowa 12, 42-100 Kłobuck. Dokumenty aplikacyjne złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Ośrodka.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kłobucku

mgr Robert Jaszczyk

Kłobuck, dnia 16.01.2019 r.