



DYREKTOR

MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

KIEROWNIK-WYCHOWAWCA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO

Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata, związane ze stanowiskiem:

- 1) posiada obywatelstwa polskiego;
- 2) posiada wykształcenie wyższego uzyskanego:
 - a. na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmował resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, lub
 - b. na dowolnym kierunku, które zostało uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej
- 3) posiada co najmniej 3-letni stażu pracy z dziećmi lub z rodziną;
- 4) osoba nie jest oraz nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest lub nie była jej zawieszona lub ograniczona;
- 5) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i wychowaniu w trzeźwości;
- 2) cechy umożliwiające pracę na stanowisku tj. samodzielność, odporność na stres, odpowiedzialność i umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, bardzo dobra organizacja pracy, wysoka kultura osobista
- 3) posiadanie prawa jazdy kategorii B i praktycznej umiejętności prowadzenia pojazdów.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze statutową działalnością placówki w zakresie, m.in.: zapewnienia opieki i wychowania dzieciom i młodzieży, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zajęć sportowo-rekreacyjnych i rozwoju zainteresowań podopiecznych placówki, organizację działań animacyjnych;
- 2) kierowanie i zarządzanie placówką, w tym organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki;
- 3) prawidłowe wydatkowanie środków finansowo-rzeczowych oraz bieżący nadzór nad zarządzanym budżetem, sprawowanie nadzoru nad mieniem placówki;
- 4) udział w szkoleniach i spotkaniach wewnętrznych, reprezentowanie placówki na zewnątrz;



- 5) wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej, zadań, które wynikają z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Ośrodka.

Wymiar czasu pracy:

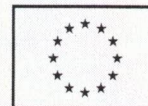
- 1) zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- 2) planowane rozpoczęcie pracy 01 marca 2022 r.;
- 3) miejsce pracy – Placówka Wsparcia Dziennego „Promyk” w Gąskach, 76-034 Gąski 1, budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
- 4) praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na stres, obciążenia szkieletowo-mięśniowe.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2021 r, nie wynosi 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) cv (nie zawierające wizerunku kandydata) z opisem przebiegu pracy zawodowej, podpisane odręcznie;
- 3) koncepcja pracy placówki wsparcia dziennego;
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy);
- 7) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, podpisane odręcznie;
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, podpisane odręcznie;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, podpisane odręcznie;
- 10) oświadczenie kandydata o niepozbawieniu go władzy rodzicielskiej oraz , że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 11) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku, podpisane odręcznie;



- 13) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszego naboru, o następującej treści:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w celu udziału w procesie bieżącej rekrutacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6 Marca 35, 76-032 Mielno.”

.....

podpis

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

Podpis

Wymagane dokumenty można składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielnie lub pocztą na adres 76-032 Mielno ul. 6-go Marca 35, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko – kierownik-wychowawca w placówce wsparcia dziennego” w terminie do dnia 09 lutego 2022 r. do godziny 15:00 w przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

I ETAP: wstępna ocena złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II ETAP: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi w I etapie kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie ul. 6-go Marca 35.

O terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka <http://mops.mielno.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielnie z siedzibą w Mielnie ul. 6 – go Marca 35, 76-032 Mielno, w imieniu której działa Dyrektor MOPS, zwana dalej „MOPS”; inspektorem ochrony danych w MOPS Mielno jest Pan/Pani Dariusz Florek, e-mail: darekflorek71@gmail.com

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących przeprowadzenia procedury rekrutacji na podstawie Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu do Administratora i wypełnieniu obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art.6 ust.1 lit. c i art. 9 ust.2 lit. b, a w przypadku zgody wyrażonej przez kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a. przetwarzanie danych osobowych na podstawie ww. ustawy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji odbywa się do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub dochodzeniem praw, a po tym okresie przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, niezbędnym do celów archiwalnych w interesie publicznym.

Dyrektor
mgr Kornelia Liśkiewicz