

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płużnicy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze-
Kierownika (3 osoby) i wychowawcy Świetlicy (1osoba) w: Płużnicy, Wiewiórkach, Orłowie**

Umowa na czas określony w wymiarze pełen etat

OFERTA Nr 5/2017 z dn. 08.09.2017

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe: <ol style="list-style-type: none"> a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, prace socjalną, pedagogikę opiekuńczo- wychowawczą, lub b) na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo- wychowawczej. 2. Minimum 5- letni staż pracy, z tego co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną. 3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego. 4. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona. 5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika i wychowawcy w Świetlicy: w Płużnicy, Wiewiórkach, Orłowie. 6. Obywatelstwo polskie <i>(o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902).</i> 7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 8. Kandydat/Kandydatka nie może być skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. 9. Umiejętność obsługi komputera. 10. Nieposzlakowana opinia.
WYMAGANIA DODATKOWE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość ustawy: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, aktów prawnych dotyczących placówek opiekuńczo- wychowawczych. 2. Umiejętność sprawnej organizacji i planowania pracy. 3. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków. 4. Odporność na stres. 5. Kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, samodzielność, obowiązkowość, cierpliwość. 6. Łatwość nawiązywania kontaktów oraz tworzenia dobrej atmosfery współpracy. 7. Mile widziana aktualna książeczka sanepidowska. 8. Prawo jazdy kat. B.
ZAKRES OBOWIĄZKÓW	Osoba zatrudniona na stanowisku Kierownika Świetlicy w Płużnicy,

	<p>Wiewiórkach, Orłowie odpowiedzialny będzie m.in. za:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kierowanie Świetlicą, b) układanie planów pracy Świetlicy i programów oraz przedkładanie ich Kierownikowi GOPS, c) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin ubogich, posiadających problemy wychowawcze oraz inne dysfunkcje społeczne, d) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci, e) współpraca z instytucjami, jak również pracownikami socjalnymi w zakresie spraw dotyczących pracy socjalnej z rodziną, f) planowanie i realizacja procesu wychowawczego wychowanków świetlicy g) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych, organizacja czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych i rozwój zainteresowań wychowanków świetlicy, h) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej dzieci i funkcjonowania świetlicy i) sporządzanie i przedkładanie Kierownikowi GOPS sprawozdania z działalności Świetlicy, j) właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym przeznaczonym na działalność Świetlicy. k) Organizowanie i nadzorowanie wycieczek i wyjazdów dzieci. l) Nadzorowanie właściwego przebiegu żywienia dzieci oraz odpowiadanie za jego organizację, m) Opracowywanie regulaminów i instrukcji dotyczących działalności Świetlicy. <p>Osoba zatrudniona na stanowisku wychowawcy w Świetlicy w Płużnicy odpowiedzialna będzie m.in. za:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) układanie planów pracy Świetlicy i programów oraz przedkładanie ich Kierownikowi Świetlicy, b) prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin ubogich, posiadających problemy wychowawcze oraz inne dysfunkcje społeczne, c) współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci, d) współpraca z instytucjami, jak również pracownikami socjalnymi w zakresie spraw dotyczących pracy socjalnej z rodziną, e) planowanie i realizacja procesu wychowawczego wychowanków świetlicy f) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych, organizacja czasu wolnego, zabawy, zajęć sportowych i rozwój zainteresowań wychowanków świetlicy, g) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej dzieci i funkcjonowania świetlicy h) Organizowanie i nadzorowanie wycieczek i wyjazdów dzieci. i) Nadzorowanie właściwego przebiegu żywienia dzieci oraz odpowiadanie za jego organizację,
<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) List motywacyjny b) C.V.

	<ul style="list-style-type: none"> c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem. e) Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, itp. f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców (jeżeli takie kandydat posiada), g) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i skarbowe. h) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych. i) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku. j) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa. k) Kserokopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem. l) Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego). ł) Inne dokumenty, m.in. zaświadczenie o niepełnosprawności. m) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona, n) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (jeżeli dotyczy)
WARUNKI PRACY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca poza siedzibą Pracodawcy, tj. Świetlica w miejscowości Płużnica, Wiewiórki, Orłowo. 2. Wyjazdy służbowe krajowe. 3. Narzędzia pracy: komputer i inny sprzęt biurowy. 4. Praca z dziećmi i rodziną. 5. Praca może przebiegać w zmożonym hałasie i warunkach stresowych. 6. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze pełen etat czasu pracy, zgodnie z ustalonymi godzinami funkcjonowania świetlicy. 6. Kierownik Świetlicy będzie pełnił również funkcję wychowawcy dzieci.
<p>Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902) informuję, że w miesiącu sierpniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej był niższy niż 6 %.</p> <p>List motywacyjny oraz C.V. powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r.,poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2016r. poz. 902)”.</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Płużnicy, w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko Kierownika lub wychowawcy Świetlicy w Płużnicy, Wiewiórkach, Orłowie”, w terminie 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP, tj. 18.09.2017 r. do godz. 14⁰⁰.</p> <p>Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Aplikacje, które wpłyną do GOPS po określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do GOPS).</p> <p>Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione w drodze naboru nie będą odsyłane.</p> <p>Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski uzyskane od tłumacza przysięgłego.</p>	

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej GOPS w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania.

Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 56-5887509- Wojciech Bartoszewski.