MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
38-400 Krosno, ul. Piastowska 58
tel/fax: 013 432-04-59
Identyfikator : 370004853

DKF.110.2.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA PRACY WYCHOWAWCY W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „OGRÓDEK JORDANOWSKI''

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy wychowawca zajęć animacyjno – podwórkowych.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie ul. Piastowska 58, 38 – 400 Krosno – Placówka Wsparcia Dziennego „Ogródek Jordanowski''- 2 wybrane osiedla.
2. **Stanowisko:** wychowawca zajęć animacyjno - podwórkowych (2 osoby na ½ etatu)
3. **Niezbędne wymagania od kandydatów**:

1) 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 lub na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela.
2) obywatelstwo polskie
3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) pełna władza rodzicielska tj. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
6) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucji;
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
8) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
9) nieposzlakowana opinia;
10) znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa w zakresie: pomocy społecznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. **Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

1) Mile widziane doświadczenie w pracy z rodziną lub dzieckiem;
2) samodzielność myślenia i działania, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, dobra organizacja pracy;
3) biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft, Word, Excel, Internet);

5. **Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku**:

1) Prowadzenie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci, tematycznych i profilaktycznych, ukierunkowanych na pomoc dzieciom pochodzącym z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, posiadających problemy wychowawcze oraz inne dysfunkcje społeczne.
2) Organizacja czasu wolnego, zajęć rozwijających zainteresowania np. plastyczno – technicznych, sportowych, innych według zainteresowań podopiecznych.
3) Prowadzenie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem.
4) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających na zajęcia.

5) Opieka nad uczestnikami zajęć oraz podczas wyjść rekreacyjnych, wycieczek.
6) Prowadzenie zajęć opiekuńczych: przygotowywanie planu zajęć, przeprowadzenia zajęć oraz monitorowania postępów wychowanków.
7) Prowadzenie dokumentacji z przeprowadzonych zajęć z dziećmi.

6. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
1) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – Placówka Wsparcia Dziennego „Ogródek Jordanowski''- 2 wybrane osiedla.
2) wymiar czasu pracy: ½ etatu – 20 godzin tygodniowo,
3) system czasu pracy: podstawowy,
4) stanowisko pracy zlokalizowane jest na świeżym powietrzu lub na parterze budynku,
5) wynagrodzenie za pracę zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie,
6) praca z dziećmi
7) użytkowanie sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych,
8) praca w zespole,
9) oświetlenie naturalne i sztuczne.

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie w miesiącu kwietniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. **Wymagane dokumenty**:
1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
2) CV opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania),
3) koncepcja i wizja prowadzenia zajęć podwórkowych (max 1 strona),
4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia,**
5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
6) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
7) oświadczenia: o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu polskiego obywatelstwa oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – **zgodnie z załącznikiem nr 1** do ogłoszenia o naborze na stanowisko wychowawcy w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie – Placówka Wsparcia Dziennego Ogródek Jordanowski.
8) oświadczenie kandydata/tki , że nie jest i nie była/ła pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
9) oświadczenie kandydata/tki, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego/niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

9. **Informacje dodatkowe:**
1) Treść składanych przez kandydatów oświadczeń musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.
2) Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski na koszt kandydata.
3) Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie w Biurze Obsługi Mieszkańca na parterze w terminie do dnia 7 czerwca 2024 r. włącznie** – decyduje data wpływu do MOPR w Krośnie, w zamkniętej kopercie z napisem Nabór na wolne stanowisko pracy wychowawca - Placówki Wsparcia Dziennego;
2) kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

11. Ddatkowe informacje

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE L. z 2016 r., Nr 119 str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO",

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie (MOPR Krosno) mający swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 58, 38-400 Krosno. (Nr telefonu kontaktowego 13 432 04 58, adres poczty elektronicznej email: poczta@moprkrosno.pl)

Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@moprkrosno.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz art. 10 RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 221 Kodeksu pracy, przepisy szczególne określające wymogi kandydata na aplikowane stanowisko.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności, organy kontrolujące, organy administracji publicznej;
- podmioty, którym Administrator powierzył do przetwarzania dane osobowe na podstawie zawartych umów (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie mający swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 58, 38-400 Krosno na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji

Załączniki:

- załącznik nr 1 – oświadczenie dla kandydata
- załącznik nr 2 – kwestionariusz

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Krośnie

Iwona Wojcik-Druciak

Krosno, dnia 28 maja 2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1
do ogłoszenia o naborze na stanowisko
wychowawcy z dnia 28 maja 2024r.
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie

....
Imię i nazwisko Miejscowość, data

.....
Adres

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....
(adres zamieszkania)

oświadczam, iż:

1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2) nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3) posiadam obywatelstwo polskie,
4) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawianych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
5) przyjmuję do wiadomości, że:

   a) administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie z siedzibą: 38-400 Krosno ul. Piastowska 58. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail iod@moprkrosno.pl;
   b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie poprzez złożoną na piśmie prośbę w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie ul. Piastowska 58. Nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
   c) przysługuje mi prawo żądania dostępu do treści moich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
   d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;

e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów naboru przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie, jednak nie dłużej niż 3 miesiące z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu naboru na stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie;

g) w przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym przekazane przeze mnie dane osobowe zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania;

h) dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;

i) podanie przeze mnie danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa (wskazanych w ogłoszeniu o naborze) jest dobrowolne, lecz nie podanie ich uniemożliwia udział w procedurze naboru.

.....

(Podpis kandydata)

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ogłoszenia o naborze na stanowisko
wychowawcy z dnia 28 maja 2024r.
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Krośnie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe (nr tel., mail) .....

Dobrowolne dane*

4. Wykształcenie .....
   .....
   .....
5. Kwalifikacje zawodowe .....
   .....
   .....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....
   .....
   .....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach.

....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)