**Nabór na wolne** **stanowiska: Wychowawca w placówce wsparcia dziennego - „Świetlica Profilaktyczna”**

**Nazwa i adres jednostki:**  
Urząd Miejski w Dobiegniewie  
ul. Obrońców Pokoju 24  
tel. 95 76 11 001  
e-mail: [urząd@dobiegniew.pl](mailto:urząd@dobiegniew.pl)

**Przedmiot naboru**:

1. Stanowisko: Wychowawca
2. Wymiar czasu pracy: 9 godzin tygodniowo
3. Liczba wolnych stanowisk: 9.
4. Miejsca wykonywania pracy: świetlica wiejska w sołectwach: Radęcin, Ostrowiec, Chomętowo, Słonów, Grąsy, Słowin, Osiek, Ługi, Rolewice.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: luty/marzec 2024 r.
6. Podstawa zatrudnienia: umowa - zlecenie

**1. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe:  
   1. 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. na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
   3. na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela,
   4. co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
3. staż pracy z dziećmi lub rodziną – 1 rok,
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej,
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynikł z tytułu egzekucyjnego,
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. dobra znajomość obsługi programów MS Office (Excel, Word), umiejętność obsługi poczty e-mail,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
9. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
10. nieposzlakowana opinia.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**:

1. prowadzenie zajęć z grupą;
2. prawowanie opieki nad procesem wychowania dzieci w Placówce;
3. ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku, podczas wycieczek,
4. prowadzenie dziennika zajęć, prowadzenie listy obecności dzieci,
5. prowadzenie pracy wychowawczej z dzieckiem,
6. organizowanie zajęć tematycznych,
7. czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązku szkolnego
8. współpraca ze szkołą,
9. informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach,
10. udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
11. wykonywanie innych zadań zleconych, a wiążących się z funkcjonowaniem placówki.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. Posiadać wiedzę na temat zasad funkcjonowania placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz umiejętność komunikowania się w zespole
2. Znajomość przepisów:  Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
3. umiejętność rozwiązywania problemów; zdolność do pracy w sytuacjach kryzysowych;
4. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole;
5. odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, sumienność; cierpliwość, stabilność emocjonalna

**4. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej podpisany własnoręcznie.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego podpisane własnoręcznie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe podpisane własnoręcznie (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
6. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1282 z poźn. zm.).
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
10. Podpisane pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: ,, Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego  i  Rady  (UE)  2016/679  z  dnia 27  kwietnia 2016    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)
* Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) ’’

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  (4.5.2016  L  119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**Kserokopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność  
z oryginałem.**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

* 1. Administratorem Państwa danych jestBurmistrz Dobiegniewa z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie, ul. Obrońców Pokoju 24, tel: 95 7611001, mail: urzad@dobiegniew.pl, zwany dalej Administratorem.
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@dobiegniew.pl](mailto:iod@dobiegniew.pl) lub pisemnie pod adresem Administratora.
  3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w w/w celu.
  4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
  6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
  7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych   
   (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
   1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w pkt 3.
   2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie, ul. Gorzowska 11, w terminie do dnia **31.01.2024** r.  
z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: wychowawca **w placówce wsparcia dziennego - „Świetlica Profilaktyczna”.** Aplikacje, które wpłyną do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.