

Stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu ***Blżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo – wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej*** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa VIII – Integracja Społeczna

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu
49-300 Brzeg, ul. Jabłkowa 5**

**KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BRZEGU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEGU –**

WYCHOWAWCA PODWÓRKOWY

(nazwa stanowiska pracy)

Oferta nr 1/2017

1. Wymagania niezbędne:

Wychowawcą podwórkowym może być osoba, która:

- 1) Posiada wykształcenie - określone w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj.

Wychowawcą pracującym z dziećmi w placówce wsparcia dziennego może być osoba posiadająca następujące kwalifikacje:

a) 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,

(przy wykształceniu wyższym wymagane minimum 2 lata stażu pracy)

- b) co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną .

(przy wykształceniu średnim wymagane minimum 5 lat stażu pracy)

- 2) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona;
- 3) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 5) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)
- 7) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na określonym stanowisku

1. Wymagania dodatkowe :

- 1) Doświadczenie w pracy z dziećmi i rodziną;
- 2) Dyspozycyjność;
- 3) Samodzielność w działaniu oraz wykazywania własnej inicjatywy;
- 4) Kreatywność, komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność;
- 5) Umiejętność organizowania i kierowania małymi grupami;
- 6) Umiejętność organizowania różnorodnych zajęć rozwijających zainteresowania podopiecznych;
- 7) Odporność na stres;
- 8) Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- 9) Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej;
- 10) Znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa, a w szczególności ustawy o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, przepisów dot. problemów alkoholizmu, narkomanii, prawa rodzinnego i opiekuńczego;
- 11) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań wychowawcy podwórkowego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie pracy podwórkowej;
- 2) Prowadzenie działań animacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 3) Realizacja zajęć rozwijających co najmniej 2 z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10), tj.:
 - a) porozumiewanie się w języku ojczystym;
 - b) porozumiewanie się w językach obcych;
 - c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
 - d) kompetencje informatyczne;
 - e) umiejętność uczenia się;
 - f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
 - g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
 - h) świadomość i ekspresja kulturalna.

- 4) Zapewnienie dzieciom opieki podczas prowadzonych zajęć na podwórku i w świetlicy, pomoc nauce, organizacja czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych, wycieczek, obozów terapeutycznych, biwaków oraz rozwój zainteresowań dzieci;
- 5) Prowadzenie działań wychowawczych i edukacyjnych;
- 6) Pobudzanie i zachęcanie do konstruktywnego działania oraz alternatywnego spędzania wolnego czasu;
- 7) Nawiązywanie kontaktów z rodziną, pośredniczenie w kontaktach z instytucjami pomocowymi, placówkami oświatowymi;
- 8) Aktywizacja do współpracy różne podmioty funkcjonujące w środowisku lokalnym;
- 9) Opracowanie i realizacja planu pracy placówki wsparcia dziennego w formie podwórkowej;
- 10) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin;
- 11) Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym działającym na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, asystentem rodziny i pracownikami socjalnymi.
- 12) Rozpoznanie środowiska lokalnego;
- 13) Ustalenie potrzeb i możliwości działania;
- 14) Inicjowanie kontaktu z dziećmi i młodzieżą, proponowanie wspólnych zajęć;
- 15) Pozyskiwanie dzieci do zajęć świetlicowych (podwórkowych);
- 16) Wypracowanie optymalnego, dostosowanego do różnorodnych warunków modelu pracy profilaktyczno – wychowawczej w środowisku otwartym – na ulicy, boisku i w innych miejscach spotkań dzieci i młodzieży;
- 17) Aktywizacja i organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży w otwartej przestrzeni świetlicy – podwórka;
- 18) Zachęcanie dzieci do podejmowania wspólnej pracy np. urządzenie placu zabaw, boiska;
- 19) Kształtowanie w dzieciach odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenie samodzielności w życiu;
- 20) Pozyskiwanie zgody rodziców na udział dzieci w programie, w tym dodatkowo na zajęcia odbywające się poza terenem świetlicy;
- 21) Stosownie do potrzeb nawiązywanie kontaktu i współpracy z rodzicami;
- 22) Integrowanie środowiska lokalnego, animowanie aktywności społecznej i kulturalnej;
- 23) Udział w zajęciach i warsztatach o charakterze doskonalącym;
- 24) Prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych;
- 25) Odpowiedzialność za powierzony majątek;
- 26) Prowadzenie odpowiedniej, zgodnej z wymogami dokumentacji dotyczącej pracy wychowawcy podwórkowego (np. raporty z dyżurów, karta

- czynności, listy odbiorców działań, zgody rodziców na uczestnictwo w zajęciach, ewaluacja prowadzonych działań);
- 27) Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji świetlicy podwórkowej;
 - 28) Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin;
 - 29) Przeprowadzenie diagnozy środowiska lokalnego dzieci i młodzieży;
 - 30) Udzielanie wsparcia emocjonalnego i pomoc w znalezieniu możliwych sposobów rozwiązań sytuacji trudnych (np. organizowanie pomocy w nauce);
 - 31) Organizowanie treningów umiejętności społecznych;
 - 32) Wspieranie dzieci i młodzieży w realizacji działań o charakterze społecznym, kulturalnym, artystycznym lub sportowym;
 - 33) Zachęcanie do korzystania z oferty świetlicy wraz z udziałem w zajęciach terapeutycznych o charakterze socjoterapeutycznym (grupowym), jak i wsparciem terapeutycznym indywidualnym;
 - 34) Rekrutacja uczestników do projektu, dbanie o frekwencje na zajęciach, w tym przeprowadzanie kampanii informacyjnych i promujących projekt;
 - 35) Sporządzanie sprawozdawczości dot. działalności świetlicy – podwórka;
 - 36) Dbanie o ład i porządek w miejscu prowadzenia zajęć;

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony.
- 2) Wymiar czasu pracy: praca w pełnym wymiarze czasu pracy (etat 1/1);
- 3) Miejsce świadczenia pracy i warunki pracy na stanowisku:
 - a) Miejsce świadczenia pracy ustalone przez Kierownika MOPS w Brzegu – przewaga pracy w terenie;
 - b) Godziny pracy ustalone przez Kierownika MOPS w Brzegu, na terenie gminy Brzeg. Praca także w godzinach popołudniowych oraz w soboty.
 - c) Praca przy obsłudze komputera poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
 - d) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu.
- 4) **Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

5. Wymagane dokumenty :

- 1) List motywacyjny oraz CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej opatrzone podpisaną klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich*

danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.); oraz

opatrzoną podpisem klauzulę: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)

- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009 r. (Dz. U. Nr 115 poz. 971);
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach, oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej oraz ewentualne referencje z zakładów pracy;
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 9) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w stosunku do niego zawieszona ani ograniczona;
- 10) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 11) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 12) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 13) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w stosunku pracy, stanowiącym przeszkodę w wykonywaniu obowiązków służbowych w określonym w ogłoszeniu o naborze wymiarze czasu pracy oraz nie wykonywać innych zajęć mogących wywołać uzasadnione podejrzenie o stronniczość i interesowność.

List motywacyjny, CV, klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i pozostałe dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem a kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Realizując zapis art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) informuję, że administratorem podanych danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu, z siedzibą ul. Jabłkowa 5, 49-300 Brzeg. Dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) w celu prowadzenia procesu naboru. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie **do dnia 20 marca 2017 r. do godz. 15.00**

Pod adresem: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu**
ul. Jabłkowa 5
49-300 Brzeg

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzegu – Wychowawca podwórkowy”**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 077 416 99 93 wew. 12.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej. Dopuszcza się przeprowadzenie testu pisemnego przed rozmowami kwalifikacyjnymi.

Kandydat, który zostanie wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów złożonych w kserokopiach.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mops-brzeg.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzegu, ul. Jabłkowa 5, 49-300 Brzeg.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brzegu
(-) Sebastian Matuszewski