OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy
stanowisko kierownicze-urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie,

48-303 Nysa ul. K.E.N. 1A

 w Świetlicy socjalnej
z programem zajęć socjoterapeutycznych

Miejsce wykonywania pracy: 48-300 Nysa, ul. Ujejskiego 25

**KIEROWNIK ŚWIETLICY**...................................................................................
*nazwa stanowiska pracy*

**1. Liczba Etatów: 1**

**2.   Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie **lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej**
2. wykształcenie

a) 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

b) na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej

3. posiadanie pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,

1. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. co najmniej 5 letni staż pracy, w tym trzy letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
5. nieposzlakowana opinia.

**3.   Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów dotyczących zasad funkcjonowania placówek wsparcia dziennego
2. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
3. doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą i rodziną
4. umiejętności zarządcze i kierowanie zespołem
5. predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, odpowiedzialność zaangażowanie, komunikatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy
w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych, zdolności mediacyjne

**4.   Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. kierowanie działalnością świetlicy
2. nadzór, kierowanie i koordynowanie zadań wykonywanych przez podległych pracowników
3. opracowywanie, redagowanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem świetlicy ( regulaminu organizacyjnego placówki, harmonogramu pracy)
4. nadzór nad zapewnieniem wychowankom świetlicy opieki i wychowania, pomocy
w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwój zainteresowań uczestników zajęć w świetlicy
5. nadzór nad prowadzeniem prawidłowej dokumentacji dotyczącej dziecka
i funkcjonowania świetlicy
6. stała, systematyczna współpraca z rodziną dziecka
7. współpraca z instytucjami (m.in. gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych, szkoła, sąd rodzinny, powiatowe centrum pomocy rodzinie) i innymi placówkami wynikającymi z rozpoznanych problemów
8. koordynowanie realizacji działań animacyjnych i socjoterapeutycznych
9. współpraca z pracownikami socjalnymi, specjalistami oraz zespołami i działami Ośrodka w ramach prowadzonych działań świetlicy
10. przygotowywanie danych, sporządzanie sprawozdań dotyczących realizowanych działań w świetlicy

**5.   Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy
2. miejsce pracy: budynek Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie – ul. Ujejskiego 25

-praca w pomieszczeniach świetlicy, na terenie rekreacyjnym przy w/w budynku,

oraz na terenie miasta

-praca związana z pracą z dziećmi i młodzieżą w świetlicy z rodzin podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie

-praca wymaga umiejętnego współdziałania z rodzinami dzieci i młodzieży uczęszczającej do świetlicy, z psychologiem, z terapeutą, pracownikami socjalnymi oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy

- praca biurowa w pomieszczeniach budynku

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

**7.         Wymagane dokumenty:**

* 1. wypełniony, własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
	2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie w tym posiadane referencje
	3. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
	4. własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
	5. własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane  z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe
	6. 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,
	7. oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
	8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych w procesie rekrutacji
	9. osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego:

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydane przez Państwową Komisję Poświadczania znajomości Języka Polskiego jako Obcego

- dokument potwierdzający ukończenie Studiów Wyższych prowadzonych w języku polskim

- świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty

- świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości

 11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*

*\*w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.*

**8. Informacje dodatkowe:**

Druk kwestionariusza osobowego, klauzula informacyjna, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Ośrodka do dnia **06.10.2022r.** do godziny **15.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy zatrudnienia na stanowisko pracy:  „Kierownik świetlicy socjalnej z programem zajęć socjoterapeutycznych” w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie”.**  lub za pośrednictwem poczty, kuriera (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej)

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie, lub drogą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**8. Dane osobowe - klauzula informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Nysie, przy ul. K.E.N. 1A. 48-303 Nysa.

Można skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora ochrony danych: tel. 77 4472370 e-mail: iod@ops-nysa.pl

Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nysie. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Złożone dokumenty aplikacyjne będą przechowywane do zakończenia rekrutacji, po czym zostaną usunięte. Odbiorców danych: brak.

Kandydaci, którzy złożą dokumenty aplikacyjne mają prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania, wzniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą profilowane.

***Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 221 Kodeksu pracy, rozdział II ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a, lit. b oraz lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a oraz lit. b RODO.***

Kamila Ferdyn

Dyrektor Ośrodka Pomocy

Społecznej w Nysie

………………………………………….
Nysa, dnia 26.09.2022r.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych przekazanych w kwestionariuszu osobowym jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie,
2. Można skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, adres e-mail iod@ops-nysa.pl, nr tel.: 77/4472370, adres do korespondencji: 48-303 Nysa ul Komisji Edukacji Narodowej 1A.
3. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest obowiązek prawny Administratora Danych w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz Twoja zgoda.
4. Twoje dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz do podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
5. Twoje dane będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego i zostaną usunięte po jego zakończeniu.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Twoich danych innym odbiorcom, ani do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7. Masz prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, uzupełniani, przenoszenia i usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. W oparciu o Twoje dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**Oświadczenie**

 **o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtgm2tsnrrguyts) z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy [95/46/WE](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrvgaytgnbsge4a) (RODO) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu postępowania kwalifikacyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach.

…………………………………… .……………………………………

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