

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020

Ogłoszenie na stanowisko Wychowawcy w ramach projektu „Placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Jastków” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt jest realizowany w ramach Osi priorytetowej 11 Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020, Działanie 11.2 Usługi społeczne i zdrowotne.

Do naboru stosuje się ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. w wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2019 poz. 1111).

#### **1. Jednostka**

Urząd Gminy Jastków  
Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3  
21–002 Jastków

#### **2. Oferowane stanowisko: Wychowawca**

#### **3. Miejsce wykonywania pracy**

Placówka wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Jastków działająca przy Szkole Podstawowej w Jastkowie – 1 etat  
Placówka wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Jastków działająca przy Szkole Podstawowej w Płuszwicach – 2 etat

#### **4. Ilość etatów: 3**

#### **5. Wymiar czasu pracy: ½ etatu**

#### **6. Termin składania dokumentów: 28.10.2019r.**

#### **7. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

***Wymagania niezbędne spełni osoba, która:***

- 1) Posiada 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 studia wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej; co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentowany co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- 2) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020

- 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) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 6) Zna przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 7) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe** – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) Doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,
- 2) Umiejętność w pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność,
- 3) Znajomość pracy metodą projektów,
- 4) Znajomość atrakcyjnych i różnorodnych metod pracy z dziećmi,
- 5) Prawo jazdy kategorii B (mobilność).

#### **8. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
- kierowanie i organizowanie pracą opiekuńczo – wychowawczą,
- opracowanie diagnozy wstępnej każdego dziecka,
- rozpoznawanie trudności, problemów i potrzeb wychowanków,
- organizowanie zajęć stałych, okresowych, okazjonalnych wynikających z kalendarza oraz założeń projektu,
- zapewnienie dzieciom optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu,
- prowadzenie dokumentacji pracy placówki,
- systematyczna współpraca z rodzicami wychowanków, zespołem wychowawczym oraz specjalistami.

#### **9. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Praca w placówce wsparcia dziennego – Świetlicy o charakterze opiekuńczym i specjalistycznym
- 2) Umowa o pracę: ½ etatu
- 3) Praca w godzinach 14<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>
- 4) Umowa o pracę na czas określony do 31.12.2020 r. (z możliwością przedłużenia).

#### **10. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub email oraz własnoręcznym podpisem.
- 2) Życiorys zawodowy CV – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub email oraz własnoręcznym podpisem.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Dokumenty potwierdzające posiadanie stażu pracy, jeśli taki kandydat/kandydatka posiada.

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014–2020

- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych.
- 6) Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
- 7) Podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydat wynika z tytułu egzekucyjnego, w przypadku gdy nie ma osób zobowiązanych do alimentacji – oświadczenie, że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny.
- 8) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
- 9) Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 10) Klauzula informacyjna dla kandydata.

### **11. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty ( ze wskazaniem nadawcy) należy:

- 1) Składać w zamkniętych kopertach do dnia 28.10.2019 r. do godz. 15<sup>30</sup> w Biurze Podawczym (parter), Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21–002 Jastków lub
- 2) Przesłać pocztą do dnia 28.10.2019 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21–002 Jastków z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Wychowawca świetlicy”.

Dodatkowe informacje pod nr tel. 81 502 29 06.

### **12. Uwagi:**

- 1) Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
- 3) Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.
- 4) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 5) Po przeprowadzeniu naboru dokumenty złożone przez kandydatów można odebrać osobiście w urzędzie w pok. nr 30, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.
- 6) W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.