Turawa, dnia 9 sierpnia 2021 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie

ogłasza nabór na stanowisko

**PSYCHOLOGA WYCHOWAWCĘ**

w Placówce Wsparcia Dziennego w Turawie

w ramach realizacji projektu

„Bliżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo-wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – III edycja”

**Forma zatrudnienie:** umowa o pracę / umowa zlecenie

**Wymiar etatu:** 1 pełny wymiar czasu pracy

**Kryteria wyboru kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

* posiadanie uprawnienia do pracy na stanowisku psychologa potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych,
* doświadczenie w pracy z dziećmi,
* niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność prowadzenia działań diagnostycznych,
* umiejętność prowadzenia zajęć wychowawczych, terapeutycznych i psychoedukacyjnych,
* umiejętność pracy w zespole,
* samodzielne organizowanie czasu pracy,
* sprawne i efektowne planowania i wykonywania czynności psychologicznych,
* systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej ze powierzonymi obowiązkami,
* znajomość obsługi komputera .
* prawo jazdy kat. B
* dyspozycyjność/elastyczność/ kreatywność/
* zdolności interpersonalne, odporność na stres, empatia, odpowiedzialność,
* znajomość przepisów w szczególności: ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U.z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.)
* znajomość podstawowych zagadnień organizowania i prowadzenia placówek wsparcia dziennego;
* zdolności organizacyjne
* pasja do pracy z dziećmi i rodziną

**3. Do podstawowych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku psychologa wychowawcy będzie należało:**

* rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i
* umożliwianie ich zaspokojenia,
* prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym,
* diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
* wspieranie ucznia z uzdolnieniami,
* diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
* określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań
* profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców
* organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów,
* rodziców i nauczycieli,
* minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom
* zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku
* szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
* wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów
* problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
* wynikających z programu wychowawczego szkoły,
* wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
* umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców ,
* współpraca z dyrektorami i pedagogami oraz nauczycielami szkolnymi
* sprawowanie opieki nad procesem wychowania dzieci w Placówce oraz ich bezpieczeństwem w pomieszczeniach jak również w czasie wycieczek, warsztatów przedmiotowych, podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas innych imprez organizowanych przez PWD,
* opracowywanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy w porozumieniu  
  z pedagogiem, wychowawcą, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny,  
  a także innymi specjalistami. Indywidualny plan pracy uwzględnia działania krótkoterminowe, długoterminowe, jest modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji dziecka, nie rzadziej niż  co pół roku,
* organizowanie zajęć tematycznych,
* czuwanie nad realizowaniem przez dzieci obowiązków szkolnych,
* stała współpraca z pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, rodzicami lub opiekunami dziecka,
* informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach,
* prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu.
* prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka i rodziny.
* wykonywanie poleceń przełożonego
* odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań
* organizowanie, wyjść rekreacyjnych, imprez kulturalnych i wycieczek itp. dla dzieci i młodzieży
* utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, szkołami i innymi instytucjami itp.
* prowadzenie niezbędnej dokumentacji zajęć
* aktualizowanie informacji na portalach społecznościowych promujących realizowane działania
* sporządzanie i prowadzenie sprawozdań oraz dokumentacji zarówno w zakresie prowadzonych działań merytorycznych jak i postępu realizacji projektu EFS
* terminowa realizacja powierzonych zadań
* wykonywanie innych, wynikających z zakresu obowiązków służbowych i organizacji pracy z dziećmi i młodzieżą

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

**Informacja o warunkach pracy:**

* pierwsza umowa na okres próbny następne wg przepisów prawa pracy, pełny wymiar czasu pracy – 1 etat
* miejsce wykonywania pracy: Placówka Wsparcia Dziennego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Turawie oraz szkoły na terenie gminy Turawa
* dodatkowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem i inne elektryczne urządzenia biurowe,
* większość czynności jest wykonywana w kontakcie z dziećmi i młodzieżą~~,~~
* obsługa komputera w ramach tworzenia dokumentacji merytorycznej,
* czas pracy - 8 godzin / PN – PT od 10:00 do 18:00

**Prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty i oświadczenia**

1. Podpisany własnoręcznym podpisem **list motywacyjny** z dopiskiem: Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie moich danych osobowych podanym w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z  Rozporządzeniem 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)"
2. Podpisany własnoręcznym podpisem **życiorys CV** z dopiskiem: Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie moich danych osobowych podanym w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z  Rozporządzeniem 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)"
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystania z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego – oświadczenie o jego wypełnianiu, w przypadku gdy nie ma osób zobowiązanych do alimentacji – oświadczenie, że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny.
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
10. Kserokopie świadectw pracy , umów zleceń, lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,
11. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach.

**Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie ul. Opolska 39 c, 46-045 Turawa w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na **s**tanowisko Psycholog Wychowawca ” lub przesłać przez platformę ePUAP - [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl/) do dnia 25.08.2021 r.

**Dodatkowe informacje:**

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.

**Dane osobowe – klauzula informacyjna:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie, ul. Opolska 39 c, 46-045 Turawa tel. (77 ) 4212-229

2. Kontakt do inspektora ochrony danych:czapla.k@wp.pl

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko wychowawcy – psychologa placówki wsparcia dziennego w Turawie.

4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

5.Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko wychowawcy – psychologa placówki wsparcia dziennego w Turawie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik GOPS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

**Uprawnienia:**

1. Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Turawie

Małgorzata Czerwińska