

**PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA
UL. ZACISZE 2
78-120 GOŚCINO**

**OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z-CY DYREKTORA – 1 etat**

**DO GŁÓWNYCH ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU
BĘDZIE NALEŻAŁO:**

1. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora domu, a w szczególności:
 - pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowych:
rocznego planu pracy Placówki w części dotyczącej działalności opiekuńczo-wychowawczej kalendarza imprez,
 - sporządza miesięczny plan pracy wychowawczej,
 - rozlicza godziny wychowawcze,
 - dokonuje kontroli kart odzieżowych wychowanków,
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawczej wychowawców, pedagoga i psychologa
 - współpracuje z sądami i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, PCPR, MOPS.
2. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym.
3. Nadzoruje pracę wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce.
4. Odpowiada za właściwe funkcjonowanie Placówki oraz za prawidłowy stan budynku, pomieszczeń i terenu.
5. Miejscem wykonywania pracy jest Placówka w Gościnie, godziny pracy: 7-15 , które mogą ulec zmianie w razie takiej potrzeby.
6. Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna posiadać uprawnienia do wykonywania pracy wychowawcy, określonych w „Ustawie o Pieczy Zastępczej” w ART. 98.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończony 18 rok życia.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych oraz brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wykształcenie:

1. Wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, resocjalizacja, praca socjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza lub innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub interwencji kryzysowej.

Doświadczenie zawodowe:

1. Wymagany jest co najmniej trzyletni staż pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub innej, dającej doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną.

Znajomość:

1. Ustawy - Karta Nauczyciela.
2. Ustawy o pomocy społecznej.
3. Ustawy o finansach publicznych.
4. Zagadnień z zakresu rozporządzeń Ministra Polityki Społecznej w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych i usamodzielnień wychowanków.

Umiejętności:

1. Umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Samodzielność i komunikatywność.
2. Umiejętność pracy w zespole, logicznego myślenia, słuchania i wysławiania się, podejmowania decyzji, pracy w warunkach stresu.
3. Uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn).

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie - druk do pobrania na stronie <https://powkolobrzeg.finn.pl/>,
1. list motywacyjny,
2. oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych - druk do pobrania na stronie <https://powkolobrzeg.finn.pl/>,
3. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - druk do pobrania na stronie <https://powkolobrzeg.finn.pl/>,
4. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe - druk do pobrania na stronie <https://powkolobrzeg.finn.pl/>,
5. odpis lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
6. kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
7. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Placówce w Gościnie lub pocztą na adres: Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w terminie do dnia **18 kwietnia 2024 r.** do godz. **13.00** w kopercie z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora - PLACÓWKA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZA”**.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Placówki w Gościnie. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Placówki.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

1. Na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych, Dyrektor Placówki, dokona porównania danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona na stronie Placówki oraz na tablicy ogłoszeń w Placówce.
3. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia końcowego postępowania kwalifikacyjnego.
4. Końcowe postępowanie kwalifikacyjne obejmować będzie rozmowę kwalifikacyjną.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Placówki: <https://powkolobrzeg.finn.pl/>

INNE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Pan Jacek Pawłowski – dyrektor Placówki,
tel. 500 009 019.