

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

Ogłoszenie na stanowisko Socjoterapeuty 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. z 2020 r. poz. 821 ze zm.).

1. Jednostka

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

2. Oferowane stanowisko: Socjoterapeuta

3. Miejsce wykonywania pracy

Placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Jastków, tj. świetlica specjalistyczna w Jastkowie, Jastków ul. Legionistów 1 oraz świetlica specjalistyczna w Płuszwowicach z siedzibą w Szkole Podstawowej w Płuszwowicach – **1 etat**

4. Ilość etatów: 1 osoba x ½ etatu

5. Wymiar czasu pracy: ½ etatu

6. Termin składania dokumentów: 01.12.2021 r.

7. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne spełni osoba, która:

- 1) Posiada wykształcenie wyższe na kierunku: resocjalizacja lub socjoterapia oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności) i ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie resocjalizacji lub socjoterapii oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.
- 2) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
- 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.

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

- 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) Mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną powyżej 1 roku, dodatkowe kursy i szkolenia z zakresu 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,
- wsparcie wychowawców w pracy opiekuńczo – wychowawczej,
- opracowywanie diagnozy wstępnej każdego dziecka,
- rozpoznawanie trudności, problemów i potrzeb wychowanków,
- prowadzenie zajęć grupowych,
- opracowanie programu/planu pracy własnej, według którego będą prowadzone zajęcia z dziećmi,
- praca indywidualna z dziećmi,
- konsultacje i porady dla rodziców wychowanków świetlicy,
- współpraca z instytucjami pomocowymi,
- prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
- systematyczna współpraca z zespołem wychowawczym.

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 14⁰⁰ – 18⁰⁰
- 4) Umowa o pracę na czas określony do 30.09.2022 r.

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.

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

- 4) Dokumenty potwierdzające posiadanie stażu pracy, jeśli taki kandydat/kandydatka posiada.
- 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 01.12.2021 r. do godz. 15³⁰ w Biurze Podawczym (parter), Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków lub
 - 2) Przesłać pocztą do dnia 01.12.2021 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków z dopiskiem: „Nabór na stanowisko socjoterapeuty”.
 - 3) Dopuszcza się składanie ofert mailowo. Oferty kompletne - z wszystkimi załącznikami wymaganymi w ogłoszeniu - należy przesłać na adres: beata.wojcik@jastkow.pl, w tytule z dopiskiem „Nabór na stanowisko socjoterapeuty”
- 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 22, a w przypadku ich nie odebrania po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.

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

- 6) W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.