Popielów, 2 listopada 2026r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Wychowawca w placówce wsparcia dziennego

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie ogłasza nabór na stanowisko:

Wychowawca w placówce wsparcia dziennego

Stanowisko pracy: Wychowawca w placówce wsparcia dziennego (Kobieta/ Mężczyzna)

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

1. **Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie,

2) wykształcenie:

- Wyższe na kierunku:

  - pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjalogia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub

  -na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplowymi z zakresu psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji, lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej lub

  -na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela

- Co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmnie 3-letni staż pracy z dziećmiu lub rodziną

3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona lub ograniczona

4) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego

5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) posiada pełną zdolnośc do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

7) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców przestępstw na Tle Seksualnym

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) samodzielnośc w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
   2) komunikatywnośc, empatia, zaangażowanie, asertywność,
   3) umiejętność organizowania i kierowania małymi grupami
   4) umiejętnośc organizowania różnorodnych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci
   5) znajomośc ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1) Przyjmowanie zgłoszeń uczestników.
2) Opieka nad wychowankami przebywającymi w Placówce Wsparcia Dziennego.
3) Organizacja czasu wolnego, zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych dla wychowanków PWD.
4) Organizacja pracy w Placówce Wsparcia Dziennego.
5) Przygotowywanie pomieszczeń na zajęcia z wychowankami, dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach oraz przygotowywanie poczęstunku dla wychowanków.
6) Pomoc wychowankom we wdrażaniu prawidłowych postaw życiowych, współdziałaniu i realizacji obowiązków szkolnych.
7) Współdziałanie ze szkołami, z kuratorami sądowymi, pracownikami socjalnymi i rodziną w procesie wychowania dzieci.
8) Współpraca z przedstawicielami innych instytucji zajmujących się pomocą dziecku i rodzinie.
9) Prowadzenie dokumentacji Placówki Wsparcia Dziennego i podopiecznych.
10) Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Placówki Wsparcia Dziennego.
10) Sporządzanie sprawozdań, prowadzenie dokumentacji.
11) Realizacja zakupów i zgłaszanie potrzeb związanych z funkcjonowaniem Placówki.
12) Wykonywanie innych poleceń Kierownika GOPS związanych z zakresem działalności Placówki.

4. Informacja o warunkach pracy na określonym stanowisku

1) umowa o pracę;
2) wymiar czasu pracy: ½ etatu
3) proponowane wynagrodzenie- wynagdrodzenie zasadnicze- od 2 575 zł brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

4) praca o wysokim stopniu samodzielności.

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) CV;

3) kserokopie dokumentów potwierdzających:

a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły, uczelni);

b) staż pracy (np. świadectwa pracy);

c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnienia, dyplomy, itp.);

d) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych

4) Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK), potwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stornie internetowej: https://www.gopspopielow.pl/

6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata,

który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy z dnia 21

listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);

7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

9) oświaidczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,

10) oświaidczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego

11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

W przypadku braku kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni

wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu. W takim przypadku nie zostanie

dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również

ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w

Gminnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popielowie ul. Powstańców 12 , 46-090 Popielów

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Wychowawcy w placówce wsparcia dziennego" w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Popielowie" **w terminie do dnia 17.11.2026 r. do godz. 14.00.**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wPopielowie. Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą ozpatrywane. W przypadku ofert pracy przysyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie, a nie data stempla pocztowego.

7. Zasady przeprowadzenia naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie

rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane

do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania

kwalifikacyjnego. Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

8. Inne informacje

1) Ogłoszenie podlega publikacji na stronie internetowej (https://www.gopspopielow.pl/) oraz tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie

2) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

3) Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

w Popielowie pod nr tel. 77 4275711

4) Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Gminnym Ośrodku Pomocy

Społecznej w Popielowie. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie

minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Popielowie, ul. Powstańców 12, 46-090 Popielów, tel. (77) 427 57 10, e-mail: gops.kierownik@popielow.pl dalej: Administrator.

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować

z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora z dopiskiem "IOD", oraz mailowo: iod.gops@popielow.pl.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz w przepisach wykonawczych do ustawy), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119

z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. (art. 6 ust. 1 lit a i/lub art. 9 ust.2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne,

a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Państwa dane mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, z którymi zawarte zostały umowy na świadczenie usług, takich jak usługi serwisowania sprzętu i oprogramowania, doradcze, hostingowe. Dostęp do Państwa danych może mieć również operator pocztowy w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez czas niezbędny do udokumentowania przebiegu procesu rekrutacyjnego i wyłonienia kandydata na rekrutowane stanowisko, tj. nie dłużej niż do 3 m-cy licząc od zakończenia procesu rekrutacji,

a następnie zostaną protokolarnie usunięte

Mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;

w zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa - Kodeksu pracy lub innych aktów prawnych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne, i nie ma wpływu na Pani/Pana udział

w rekrutacji.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popielowie

Iwona Król-Prodlo

Signed by /
Podpisano przez:

Iwona Król-Prodlo

Date / Data: 2026-11-02 10:39