**OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY: WYCHOWAWCA W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO – DOM DLA DZIECI „NA ZIELONYM WZGÓRZU” W GRZYBINACH GM. DZIAŁDOWO**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie** na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019 poz.1282) oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r.( Dz.U. 2020 poz. 821 ze zm.) ogłasza rekrutację na stanowisko:

**Wychowawca w Domu dla Dzieci „Na Zielonym Wzgórzu” w Grzybinach, gm. Działdowo**

* zatrudnienie w pełnym wymiarze
* praca w trybie zmianowym
* od czerwiec 2021 r.

**Wymagania niezbędne:**

1. 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 na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji,

1. posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określone stanowisko.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, w szczególności:**

**I. Obowiązki podczas pełnienia dyżuru:**

1. Czuwanie nad spokojnym snem wychowanków na dyżurach nocnych,
2. Budzenie dzieci i czuwanie nad właściwym przebiegiem zajęć higieniczno- porządkowych,
3. Przygotowywanie wspólnie z wychowankami posiłków i czuwanie nad kulturą ich spożywania,
4. Zaprowadzanie i przyprowadzanie najmłodszych wychowanków ze szkoły,
5. Kontrolowanie punktualnego wyjścia wychowanków do szkoły i na zajęcia poza lekcyjne,
6. Codzienne sprawdzanie dzienników elektronicznych wychowanków (wiadomości, terminarz, frekwencje),
7. Pomaganie w odrabianiu lekcji i zaległościach szkolnych oraz sprawdzanie spakowanych plecaków,
8. Organizowanie i realizowanie zaplanowanych zajęć indywidualnych i grupowych,
9. Uczestniczenie w wizycie lekarskiej z chorym wychowankiem,
10. Pomaganie w sprzątaniu, praniu, utrzymywaniu czystości i porządku młodszym
11. Sprawdzanie wykonanych czynności higieniczno –porządkowych starszych wychowanków,
12. Wspólnie z młodszymi wychowankami przygotowywanie odzieży na następny dzień,
13. Zawiadamianie koordynatora o ucieczkach wychowanków,
14. Ponoszenie odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków, ich życie i zdrowie oraz prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki ( zdrowie, bezpieczeństwo, wychowanie seksualne, itp.),
15. Sprawując opiekę w godzinach nocnych co najmniej trzykrotny obchód
16. Odpowiadanie za mienie stanowiące wyposażenie grupy ład, porządek i estetykę pomieszczeń grupy (sprzęt, pościel oraz odzież wychowanków powierzonych jego opiece),
17. Codzienne uzupełnienie dokumentacji mającej wpływ na wysokość otrzymanego kieszonkowego,
18. Odpowiadanie za prawidłowe i systematyczne uzupełnianie dokumentacji, a w szczególności „Raport dyżurów wychowawców”,
19. Odpowiadanie za prawidłowe zasady wyjść i urlopowań wychowanków zgodne z „Regulaminem praw i obowiązków wychowanków”,
20. Wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora PCPR.

**II. Obowiązki wychowawcy – opiekuna**

1. Branie udziału w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka,
2. Sporządzanie indywidualnych planów pomocy dziecku i modyfikowanie ich oraz odpowiadanie za realizację zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz stałych kontaktów z rodziną dziecka,
3. Prowadzenie dokumentacji wychowanka ( karty pobytu, karty odzieżowe).
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka,
5. Branie udziału w konsultacjach w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Działdowie,
6. Współpracowanie z lekarzami i poradniami specjalistycznymi,
7. Sprawdzanie dziennika elektronicznego wychowanka raz w tygodniu (oceny, frekwencja. Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły. Branie udziału w zebraniach i konsultacjach. Prowadzenie spraw szkolnych wychowanka np. zapisy do szkół, praktyki, udział dziecka w zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych,
8. Współpraca z MOS, MOW jeśli wychowanek tam przebywa oraz kuratorem sądowym,
9. Brane udziału w ważnych wydarzeniach w życiu dziecka,
10. Organizowanie imprez okolicznościowych wychowanka ( np. Komunia, urodziny

 itp. ),

1. Odpowiadanie za udział wychowanka w wyjazdach i innych imprezach na terenie i poza placówką,
2. Organizowanie wyjazdów wakacyjnych,
3. Dbanie o indywidualne potrzeby wychowanka,
4. Zapewnianie dziecku rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz zajęć wyrównawczych

 i poza lekcyjnych,

1. Zaopatrywanie wychowanka w odzież i obuwie - wspólne zakupy z dzieckiem.

**Wymagania dodatkowe:**

* Prawo jazdy kat. B
* Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.

**Miejsce wykonywania pracy:**

Dom dla Dzieci „Na Zielonym Wzgórzu” w Grzybinach, gm. Działdowo

**Informacje dodatkowe:**

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 0%.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy,\*
4. świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany okres zatrudnienia,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,\*
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagany będzie wypis z Krajowego Rejestru Karnego),\*
9. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
10. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, 13-200 Działdowo ul. Lidzbarska 31, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 (tzw. RODO) moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji na stanowisko wychowawcy w Domu dla Dzieci „Na Zielonym Wzgórzu” w Grzybinach, gm. Działdowo.”*

Dokumenty, o których mowa w pkt 1,2,3,7,8 i 10 muszą być podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt 4,5,6,9 muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. Wyżej wymienione dokumenty kandydat może poświadczyć własnoręcznym podpisem.

**Miejsce i termin złożenia dokumentów:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie, ul. Lidzbarska 31 z dopiskiem na kopercie „Dotyczy rekrutacji na stanowisko - wychowawca w Domu dla Dzieci „Na Zielonym Wzgórzu” w Grzybinach, gm. Działdowo w terminie do **29 kwietnia 2021r. do godz. 15 00**

**Inne informacje:**

\* Oferty po terminie nie będą rozpatrywane.

\* Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

\* Informacja o wynikach rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pcpr-dzialdowo.bip.net.pl/> ) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Działdowie.

*Dyrektor*

*Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie*

 *w Działdowie*

*(-) Katarzyna Napiwocka*

Działdowo, dnia 15 kwietnia 2021r.

*\*/ druk w załączeniu*