

## **NABÓR NA STANOWISKO - WYCHOWAWCA**

**DYREKTOR CENTRUM ADMINISTRACYJNEGO DO OBSŁUGI PLACÓWEK  
OPIKUŃCZO - WYCHOWAWCZYCH W BEŁCHATOWIE**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO  
WYCHOWAWCA W DOMU DZIECKA W DĄBROWIE RUSIECKIEJ**

### **I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Dom Dziecka w Dąbrowie Rusieckiej 97-438 Rusiec Dąbrowa Rusiecka 51

### **II. OKREŚLENIE STANOWISKA: WYCHOWAWCA**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat
2. Umowa o pracę na czas określony
3. Praca zmianowa (weekendy, święta, praca w porze nocnej)

### **III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą albo
  - b) na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie lub resocjalizacji.
4. Znajomość przepisów z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
6. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **IV. KOMPETENCJE OSOBISTE:**

1. Właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
2. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
3. Komunikatywność, wrażliwość, empatia,
4. Wysoka kultura osobista,
5. Dyspozycyjność i operatywność,
6. Zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
7. Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi i młodzieżą,
8. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
9. Umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, włączania się w życie placówki, zdobywania nowych doświadczeń,
10. Umiejętność zintegrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,

### **V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
2. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad grupą wychowanków przebywających w placówce.
3. Opracowywanie i realizacja Planu Pomocy Dziecka zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz pozostałej dokumentacji w sprawie dziecka, w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

4. Właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej, zwłaszcza: planów pomocy dziecku, karty pobytu dziecka,
5. Praca z grupą – w szczególności pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego,
6. Współpraca z rodziną dziecka, opiekunami prawnymi, szkołami, sądem i innymi instytucjami działającymi w zakresie pieczy zastępczej i pomocy społecznej na rzecz powrotu dziecka do rodziny,
7. Wykonywanie innych czynności nie ujętych w niniejszym zakresie, a wynikających z zajmowanego stanowiska.

#### **VI. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego RODO\*

#### **VII. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 30 grudnia 2022 roku do godziny 13:00** w Centrum Administracyjnym do Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych w Bełchatowie 97-400 Bełchatów ul. Czaplinska 66 (uwaga: liczy się data wpływu do CA w zamkniętych kopertach) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko – Wychowawca w Domu Dziecka w Dąbrowie Rusieckiej**”.

#### **VIII. INFORMACJE DODATKOWE:**

- Zgłoszenia, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

**Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej  
Domu Dziecka W Dąbrowie Rusieckiej**

  
DYREKTOR  
mgr Jacek Pajkert

\* Rozporządzenie 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