

Ogłoszenie o naborze nr 4.2025
z dnia 01.08.2025 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko Kierownika w Świetlicy Socjoterapeutycznej i Środowiskowej w Golubiu-Dobrzyniu stanowiącej placówkę wsparcia dziennego.

Kierownik w Świetlicy Socjoterapeutycznej i Środowiskowej – ½ etatu

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. niezbędne:

- posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- posiadać następujące kwalifikacje, ukończone studia 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, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub,
 - na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- kandydat powinien posiadać:
 - znajomość specyfiki pracy w placówce wsparcia dziennego,
 - znajomość metod pracy z dziećmi i młodzieżą sprawiającą problemy wychowawcze,
 - znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - znajomość ustawy o pomocy społecznej,
 - znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
 - znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- minimum 3-letni staż na podobnym stanowisku bądź na stanowisku wychowawcy w placówce wsparcia dziennego;

2. wskazane:

- kwalifikacje dotyczące treningu umiejętności społecznych;
- kwalifikacje dotyczące diagnozy i terapii pedagogicznej;
- umiejętność pracy w zespole, łatwość w komunikowaniu się i przekazywaniu informacji,

- umiejętność organizacji czasu wolnego, zabaw i zajęć sportowych jak także pobudzanie rozwoju zainteresowań wychowanków, zdolności animacyjne,
- systematyczność, dokładność, wysoka kultura osobista, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, odporność na stres,
- zdolność szybkiego reagowania na sytuacje kryzysowe i konfliktowe,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

II Zakres zadań:

Do zakresu obowiązków należeć będzie w szczególności:

1. Opracowywanie zmian regulaminu świetlicy Socjoterapeutycznej i Środowiskowej oraz ryzyka zawodowego.
2. Opracowanie planu pracy i programów zajęć na rok kalendarzowy w zakresie realizacji programów socjoterapeutycznych, socjalnych, edukacyjnych i czuwanie nad jego realizacją oraz prowadzenie stosownej dokumentacji.
3. Sporządzanie stosownej sprawozdawczości.
4. Ścisła współpraca ze szkołami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, pełnomocnikiem ds. rozwiązywania problemów alkoholowych w Golubiu-Dobrzyniu w zakresie realizacji potrzeb dzieci uczęszczających do świetlicy i innymi instytucjami w zakresie działalności świetlicy.
5. Zapewnienie dzieciom opieki podczas pobytu w placówce, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego oraz prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.
6. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
7. Współpraca z rodzicami/ opiekunami wychowanków.
8. Prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników.
9. Nadzorowanie pracy wychowawców oraz innych pracowników zatrudnionych w Świetlicy.
10. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
11. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji świetlicy.
12. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin.
13. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.

III Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Świetlica Socjoterapeutyczna i Środowiskowa ul. Szkolna 37, 87-400 Golub-Dobrzyń.
2. Wymiar czasu pracy ½ etatu - 20 godzin tygodniowo (4 godziny dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 18.00).
3. Zatrudnienie od 1 września 2025 roku na podstawie umowy o pracę.

IV Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

V Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem oraz klauzulą na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika),
2. Życiorys zawodowy Curriculum vitae, opatrzony własnoręcznym podpisem oraz klauzulą na przetwarzanie danych osobowych (wg załącznika),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń potwierdzających staż pracy oraz (ewentualne) dodatkowe kwalifikacje ,
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:

6. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a. posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - d. wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - e. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Kierownika w Świetlicy Socjoterapeutycznej i Środowiskowej w Golubiu-Dobrzyniu.
8. Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

List motywacyjny oraz cv powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z Rozporządzeniem 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.”

VI Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty, w zaklejonej kopercie, należy składać osobiście w godzinach pracy Ośrodka tj. poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.00 do 15.00, wtorek w godzinach od 7.00 do 16.00, piątek od 7.00 do 14.00, biuro nr 4 lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, do dnia 11 sierpnia 2025 roku do godz. 10:00, z dopiskiem „**Ogłoszenie o naborze nr 4.2025 z dnia 01.08.2024r. na stanowisko Kierownika w Świetlicy Socjoterapeutycznej i Środowiskowej w Golubiu-Dobrzyniu, NIE OTWIERAĆ PRZED 11 SIERPNIA 2025 ROKU DO GODZINY 10:00.**”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu oferty. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VII Inne informacje:

1. Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu – Dobrzyniu zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
3. Miejski Polityki Społecznej w Golubiu – Dobrzyniu zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia o naborze.
4. Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne oraz wyniku konkursu będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.
5. Dodatkowe informacje: 56 683 54-10 do 14 wew.44.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu
mgr Beata Meredyk-Chlebowska

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – zatrudnienie pracownika asystent rodziny

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu, reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą przy ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, tel. 56 683 54 10 do 13 wew. 42, adres e-mail: mopsum@golub-dobrzyn.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektorochronydanychmops@golub-dobrzyn.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych są art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Przepisy szczególne zostały zawarte w:

- a) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.);
- b) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. 2025 poz. 49);
- c) ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.);
- d) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);
- e) ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 497 ze zm.); ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2024 poz. 146 ze zm), ustawą z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz.U 2025 poz. 1631);
- f) ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 163.);
- g) rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369tj 2024 poz. 535.).

Przetwarzanie danych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością realizacji celu przetwarzania danych.

Ponadto podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w związku z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę. Podanie danych jest warunkiem umownym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością realizacji celu przetwarzania danych.

Przesłanką legalizującą przetwarzanie danych może być również art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - w zakresie wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa lub wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub mianowania.

- 5) Państwa dane będą przetwarzane do momentu ustania stosunku pracy:
 - a) przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej (dotyczy osób zatrudnionych od dnia 1 stycznia 2019 r.).
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Ponadto w zakresie danych osobowych, których podanie jest dobrowolne przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. dostawca usług informatycznych w zakresie hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej mailowo; dostawcy usług informatycznych w tym zakresie systemów ewidencyjno- księgowych, dostawca usług hostingu strony BIP/www w związku z publikacją danych kontaktowych, dostawcy usług BHP dostawca usług informatycznych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją w urzędzie EZD a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym:
- a) Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w związku ze zgłoszeniem pracownika do ubezpieczeń społecznych, rozliczaniem składek na ubezpieczenie społeczne oraz zasiłków z ubezpieczeń chorobowego i wypadkowego, a także opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne;
 - b) właściwemu organowi podatkowemu w związku z obliczaniem, pobieraniem i dokonaniem wpłaty zaliczki na podatek dochodowy;
 - c) jednostkom organizacyjnym służby medycyny pracy;
 - d) operatorom pocztowym i firmom kurierskim;
 - e) odbiorcom strony internetowej Administratora w związku z publikacją danych kontaktowych;
 - f) odbiorcom strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej w związku z publikowaniem informacji publicznej;
 - g) osobom i podmiotom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej.