

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKA KOORDYNATORÓW DOMÓW  
DLA DZIECI PROWADZONYCH PRZEZ  
Fundację Pomocy Młodzieży im. św. Jana Pawła II „WZRASTANIE”**

Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych z siedzibą w Łopuszce Małej 13, 37-220 Kańczuga ogłasza nabór ofert na stanowiska koordynatorów Domów dla Dzieci.

**Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.(40/40).
2. Umowa o pracę na czas określony: TAK.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021 r.
4. Miejsce świadczenia pracy:
  1. Dom dla Dzieci im. Ks. Bronisława Markiewicza w Łopuszce Małej.
  2. Dom dla Dzieci w Dynowie.
  3. Dom dla Dzieci w Przeworsku.
  4. Dom dla Dzieci im. ks. Józefa Krupy w Rakszawie.
5. Praca na stanowisku wymaga częstych wyjazdów służbowych, dyspozycyjności i odpowiedzialności.
6. Czynniki szkodliwe i uciążliwe: Nie występują.

**Zakres obowiązków:**

1. Dbłość o całokształt działania powierzonego mu Domu i standard uzyskiwanych przez Dom wyników dydaktycznych i wychowawczych.
2. Udział w procesach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
3. Zgodność funkcjonowania Domu z przepisami prawa i Statutem Fundacji.
4. Dbłość o bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas organizowanych zajęć.
5. Dbłość o stan sanitarny Domu BHP i ochronę przeciwpożarową.
6. Współdziałanie w charakterze doradztwa w doborze kadry pedagogicznej.
7. Sporządzanie do 20 każdego miesiąca grafiku na kolejny miesiąc.
8. Sporządzanie sprawozdań z nadzoru nad realizowaniem przez pracowników Domów standardu opieki i wychowania, w terminach ustalonych przez Dyrektora.
9. Dokonywanie projektów ocen pracowników, propozycji przyznania premii uznaniowej i przedstawianie ich Dyrektorowi Centrum w terminach ustalonych przez Dyrektora.
10. Przygotowanie i aktualizowanie: regulaminu organizacyjnego placówki, planu wychowawczego, tygodniowego harmonogramu zajęć opiekuńczo – wychowawczych, aktualnych planów pracy wychowawców.
11. Stwierdzanie zakupu i rodzaju wydatków, merytoryczne opisywanie rachunków, faktur i innych dowodów zakupu oraz przekazywanie tych dokumentów do działu finansowego.
12. Dbać o dobre imię Fundacji i godnie reprezentować ją na zewnątrz.
13. Współpraca z Dyrektorem i Zarządem w realizacji planów rozwoju Domu dla Dzieci.

## Wymagane dokumenty

### **Wymagania niezbędne - o zatrudnienie może ubiegać się osoba, która:**

1. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych.
2. Posiada wykształcenie:
  - a) wyższe – pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie,
  - b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem lub rodziną.
3. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona i 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 zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Posiada nieposzlakowaną opinię.
8. Jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.

### **Wymagania dodatkowe – preferowany do zatrudnienia będzie kandydat, który:**

1. Wykaże się znajomością niżej wskazanych aktów prawnych i umiejętnością ich interpretacji:
  - a) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b) ustawa o pomocy społecznej,
  - c) ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
2. Posiada odpowiednie cechy osobiste, takie jak:
  - a) umiejętność pracy w zespole projektowym,
  - b) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
  - c) umiejętność wykonywania powierzonych obowiązków
  - d) dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
  - e) odpowiedzialność, lojalność, komunikatywność, odporność na stres.
3. Posiada bardzo dobrą znajomość obsługi komputera , w szczególności:
  - a) poczty elektronicznej ,
  - b) przeglądarek internetowych,
  - c) środowiska Windows oraz pakietu Office (WORD, EXCEL).
4. Ze względu na specyfikę wykonywanych zadań (wyjazdy służbowe, - preferowane do zatrudnienia będą osoby dyspozycyjne, posiadające prawo jazdy kat. B)
5. Kierowanie się zasadami chrześcijańskimi - zaświadczenia formacyjne, informacja od ks. proboszcza, etc. Domy dla Dzieci są placówkami katolickimi, kierują się chrześcijańskim systemem wartości i wychowaniem w duchu religijnym.

### **Wymagane dokumenty (w przypadku kopii powinny one zostać potwierdzone przez kandydata za zgodność kserokopii z oryginałem):**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (nazwa placówki).
2. Życiorys(CV), zawierające także numer telefonu kontaktowego.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie – w szczególności:

- a) dyplomy,
  - b) zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach.
4. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe doświadczenie zawodowe - w szczególności:
- a) referencje,
  - b) świadectwa pracy,
  - c) umowy o pracę,
  - d) umowy cywilnoprawne.
5. Uzasadnienie, koncepcja pracy na stanowisku koordynatora Domu dla Dzieci.
6. Oświadczenia kandydata:
- a) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
  - c) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego lub oświadczenie, że na kandydacie nie ciąży obowiązek alimentacyjny wynikający z tytułu egzekucyjnego,
  - d) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)
  - f) oświadczenie, że jest zdolny do pracy w placówce opiekuńczo - wychowawczej, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia funkcji Koordynatora Domu Dziecka.
  - g) kserokopia dowodu osobistego (potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzająca dane kandydata i obywatelstwo polskie.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub listownie w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko koordynatora Domu dla Dzieci w .....**” w terminie do 30 listopada 2020 r. do godziny 12.00 (w przypadku oferty przesłanej drogą pocztową za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty), na adres: *FUNDACJA POMOCY MŁODZIEŻY IM. ŚW. JANA PAWŁA II „WZRASTANIE”* Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Łopuszka Mała 13 37-220 Kańczuga, Tel/fax 16 6424448

Przewodniczący Zarządu Fundacji  
„WZRASTANIE”  
Andrzej DYRDA

FUNDACJA POMOCY MŁODZIEŻY  
*im. św. Jana Pawła II „WZRASTANIE”*  
w Lipniku z/s Łopuszka Mała 13  
37-220 Kańczuga, tel/fax (16) 642-44-48  
NIP 795-15-61-960 REGON 650038953

Przewodniczący Zarządu Fundacji  
„WZRASTANIE”  
  
Andrzej DYRDA