

PU.111.2.2023

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie**

**Ogłasza konkurs na stanowisko**

**OPIEKUN / OPIEKUNKA W KLUBIE MALUCHA**

Projekt „Centrum Usług Społecznych w Gminie Mszczonów” nr wniosku POWR.02.08.00-00-0068/20 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój (projekt wdrożeniowy) w ramach Osi priorytetowej: II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

**Zatrudnienie na podstawie:** umowa zlecenia

**Liczba stanowisk:** 1

**Okres zatrudnienia:** na okres trwania projektu, planowana data zatrudnienia luty 2023 rok

**Miejsce świadczenia pracy:** Centrum Usług Społecznych

ul. Grójecka 45, 96-320 Mszczonów

Klub Malucha

ul. Jeżynowa 4, 96-320 Mszczonów

**Na wolne stanowisko OPIEKUN / OPIEKUNKA W KLUBIE MALUCHA**

**może ubiegać się kandydat spełniający następujące wymagania:**

### 1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie co najmniej średnie;
3. doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nie jest pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona oraz ograniczona;
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

7. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
8. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwa umyślne;
9. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
10. daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
11. posiadanie nieposzlakowanej opinii;

## 2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole oraz szybkiego reagowania w trudnych sytuacjach;
- mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi od 3 do 5 lat;
- zdolności manualne, muzyczne, plastyczne;
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, cierpliwość, wyrozumiałość, kreatywność, zdolność empatii, komunikatywność;

## 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- zapewnienie troskliwej opieki, bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju dzieciom w wieku od 3 do 5 roku życia;
- pomoc przy czynnościach higienicznych;
- czytanie książek;
- działanie wg Ramowego Planu Dnia;
- prowadzenie ewidencji czasu pobytu dziecka w klubie;
- kontrola zabawek i pomocy edukacyjnych, czuwanie nad bezpiecznym i właściwym ich wykorzystaniem;
- organizowanie i prowadzenie ogólnorozwojowych zajęć edukacyjnych dla dzieci,
- nauka samodzielności w różnych aktywnościach życiowych;
- prowadzenie różnorodnych zajęć;
- współpraca z personelem w celu zapewniania sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dziecka;
- współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych na dziecko;
- informowanie kierownika o wszelkich wydarzeniach zakłócających tok pracy lub mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa dzieci i działalności zespołu;

## 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- odpisy dokumentów potwierdzających posiadanie przez kandydata wymagane wykształcenia i kwalifikacje ( lub poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie tych dokumentów);

- kserokopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej - ( kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach) - poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie tych dokumentów;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie ;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku;
- własnoręcznie poświadczenie dawania rękopmi należytego sprawowania opieki nad dziećmi;
- wypełnione oświadczenie Zleceniobiorcy – **załącznik nr 1**;
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o stanowisko „Opiekun / opiekunka w Klubie Malucha “ stanowi - **załącznik nr 2** do ogłoszenia;

### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

miejsce pracy: budynek parterowy przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami;

forma zatrudnienia - umowa zlecenia;

### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Mszczonów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

### **7. Miejsce oraz termin składania dokumentów:**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone w zamkniętej kopercie lub przesłane listem w terminie do 10.02.2023 roku. do godz. 13.00 w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie ul. Grójecka 45, 96-320 Mszczonów, z dopiskiem na kopercie „KONKURS NA STANOWISKO OPIEKUN / OPIEKUNKA W KLUBIE MALUCHA ”, ( nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data i godzina wpływu do Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie .



Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych, po określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Składane oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych” ).**

#### **8. Rekrutacja na w/w stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach.**

- I etap - weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.
- II etap - zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

**Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji** zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ofert odrzucanych nie zwracamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 46 857 12 73 wew. 28 w dniach od poniedziałku do piątku w Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie.

#### **Godziny urzędowania Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie:**

**poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 8.00-16.00,  
środa w godz. 8.00- 17.00,  
piątek w godz. 8.00-15.00.**

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Mszczonowie zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Mszczonów dn 30.01 2023 r.

.....

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Centrum Usług Społecznych, 96-320 Mszczonów, ul. Grójecka 45, tel. (46) 857 12 73, fax (46) 857 27 82, e-mail: [cus@mszczonow.pl](mailto:cus@mszczonow.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesiące od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

- e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.