



**Prezes Spółdzielni Socjalnej „POŻYTEK” w Tłuszczu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:  
opiekun w żłobku/klubie dziecięcym w Postoliskach przy ul. Szymona 10**

Termin składania aplikacji: 08.12.2017 r. do godz. 14.00

Sposób składania aplikacji: w Biurze Spółdzielni Socjalnej „POŻYTEK” w Tłuszczu ul. Warszawska 11 (budynek przychodni Rajmedica w Tłuszczu, wejście z tyłu budynku, drugie piętro) Dokumenty powinny być w zamkniętej kopercie z dopiskiem – „Oferta na stanowisko pracy: opiekun w żłobku”

**Wymiar czasu pracy:** umowa o pracę (8 godzin dziennie, w systemie zmianowym w godzinach 6.30 – 17.30).

**Okres zatrudnienia:** od 12.XII 2017 r.

**Wymagania niezbędne:**

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, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

- co najmniej wykształcenie średnie i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

(Zgodnie z Art. 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017r. poz. 697)

**Wymagania dodatkowe:**

Osoba ubiegająca się o stanowisko wychowawcy powinna:

a) posiadać wiedzę na temat zasad funkcjonowania żłobka/klubu dziecięcego,

b) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, cierpliwość, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Opieka nad dziećmi
2. Prowadzenie zajęć z dziećmi
3. Organizowanie pracy w grupie oraz pracy indywidualnej z dzieckiem.
4. Realizowanie zadań wynikających z indywidualnego planu pracy z dzieckiem.
5. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań z działalności żłobka/klubu dziecięcego.
7. Współpraca z rodzicami lub opiekunami dzieci
8. Odpowiedzialność za sprzęty znajdujące się w miejscu pracy
9. Wykonywanie innych obowiązków zleczanych przez dyrektora, zgodnie z kwalifikacjami i kompetencjami.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (C.V.) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach),
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- h) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

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

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922)

Prezes Spółdzielni Socjalnej „POŻYTEK” w Tłuszczu

Ewelina Gzowska