

**Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie
zaprasza do składania dokumentów aplikacyjnych na stanowisko pracy
psycholog**

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej: Miejski Zespół Żłobków

ul. Dąbrowskiego 73
35-040 Rzeszów
tel. 17 748 11 11
e-mail: sekretariat@mzz.resman.pl

Przedmiot naboru:

- Stanowisko pracy: **psycholog**
- Wymiar czasu pracy: **do uzgodnienia**
- Miejsce wykonywania pracy: **Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe kierunku psychologia,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym
- kandydat daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd, nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona.

III Wymagania dodatkowe:

znajomość przepisów z zakresu: ustawy z dnia 04.02 2011 r.;
o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
2- letni staż pracy w zawodzie.

1. Od kandydata, w związku z zadaniami które będą mu powierzone, oczekuje się:

- otwartości,
- komunikatywność,
- opanowania,
- wysokiego stopnia empatii i kultury osobistej,
- bardzo dobrego kontaktu z dziećmi,
- motywacji do pracy,
- odpowiedzialności,
- kreatywności,
- cierpliwości,
- umiejętności pracy w grupie,
- zdolności organizacyjnych,
- mile widziane - podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- współpraca z kierownikiem żłobka w zakresie sposobu realizacji powierzonych zadań oraz prowadzonej przez placówkę całości pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej;
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych mających na celu opracowanie informacji o funkcjonowaniu dziecka;
- prowadzenie spotkań szkoleniowych z personelem opiekuńczym w zakresie nowoczesnych metod wychowania i edukacji małych dzieci oraz przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowego;
- udział w podejmowaniu decyzji w przypadku przenoszeniu dziecka do innej grupy wiekowej;
- współudział w kształtowaniu standardów opieki nad dzieckiem oraz wysokiej jakości sprawowanej opieki nad dzieckiem;
- współtworzenie kultury i właściwego klimatu emocjonalnego placówki, wspieranie kierownika podczas rozwiązywania konfliktów pracowniczych i konfliktów z rodzicami;
- wspieranie kadry opiekuńczej umożliwiające rozpoznawanie indywidualnych możliwości dzieci oraz dobór form i metod opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom optymalne warunki rozwoju;
- wsparcie merytoryczne kadry opiekuńczej w zakresie tworzenia i realizacji planów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych;
- otaczanie szczególną opieką dzieci, rodziców w okresie adaptacji;
- prowadzenie w miarę potrzeb konsultacji, szkoleń dla rodziców poszerzających ich wiedzę z zakresu rozwoju i wychowania dziecka, wspomaganie ich w procesie rozpoznawania potrzeb dziecka i pomoc w doborze właściwych metod wychowawczych;
- współpraca z placówkami świadczącymi szeroko rozumianą pomoc psychologiczną dzieciom i ich rodzinom: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, fundacjami, itp.;
- dokumentowanie pracy psychologa i opracowywanie w miarę potrzeb analiz, raportów i sprawozdań;
- zapoznavanie pracowników żłobka z fachową literaturą psychologiczno-pedagogiczną oraz inspirowanie do dzielenia się własnymi doświadczeniami;
- zapoznanie się z przepisami i wytycznymi potrzebnymi do pracy na zajmowanym stanowisku oraz stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- godne reprezentowanie Zespołu Żłobków w kontaktach zewnętrznych z rodzicami i opiekunami, a także z innymi placówkami i urzędami;
- bieżąca współpraca i wsparcie merytoryczne dzieci i kadry w żłobkach
- świadczenie pomocy psychologicznej dla dzieci ich rodziców oraz pracowników;
- wykonywanie innych poleceń przełożonego niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz realizacji zadań statutowych Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie.

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenia

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „**Oferta na stanowisko psycholog**” w Miejskim Zespole Żłobków w Rzeszowie, ul. Dąbrowskiego 73, Sekretariat w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 marca 2024 roku**, w godzinach od 7.30 do 15.30. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wypłynięcia do siedziby MZZ w Rzeszowie) lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

VII. Rekrutacja:

- Osoby ubiegające się o zatrudnienie na stanowisku **psycholog** zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i jej wyniku – Dyrektor MZZ w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17 748 11 11, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH

I. Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Miejski Zespół Żłobków w Rzeszowie, ul. Jarosława Dąbrowskiego 73, 35-040 Rzeszów reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Zespołu Żłobków.

II. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod1@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora danych.

III. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.

IV. W przypadku osoby, która zostanie zatrudniona w wyniku naboru, dane osobowe będą przechowywane przez cały okres zatrudnienia oraz 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. Dane osobowe pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert niespełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do Miejskiego Zespołu Żłobków po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone

V. Prawa osób, których dane dotyczą:

1. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - b żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - c wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 - d prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

VI Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru z podaniem Pani/Pana imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu kodeksu cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zespołu Żłobków w Rzeszowie.

VII Inne informacje:

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani nie będą profilowane. Administrator nie przekaze danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Żłobków
w Kzeszowie
Agata
mgr Agata Bobowska