

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO CENTRUM WSPOMAGANIA EDUKACJI W OPOLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Specjalista ds. wsparcia dzieci uchodźców z Ukrainy oraz wielokulturowości

1. Adres jednostki:

Adres:
ul. Powstańców Śląskich 19
45-086 Opole
www.mcwe.opole.pl
sekretariatmodn@mcwe.opole.pl
77 402 45 15

2. Określenie stanowiska

Specjalista ds. wsparcia dzieci uchodźców z Ukrainy oraz wielokulturowości

3. Wymiar etatu

1 etat (40 godzin tygodniowo)

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem

- a) Obywatelstwo polskie/kraju Unii Europejskiej i/lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) Nieposzlakowana opinia;
- e) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- f) Wykształcenie: wyższe;
- g) Staż pracy: roczne doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym i uchodźczym.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem

- a) Znajomość języka ukraińskiego oraz rosyjskiego;
- b) Umiejętność pracy w bezpośrednim kontakcie z ludźmi;
- c) Predyspozycje do pracy z dziećmi;
- d) Umiejętność pracy w zespole i kompetencje interpersonalne;
- e) Biegła obsługa komputera;
- f) Komunikatywność;
- g) Wysoka kultura osobista.

6. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Pośrednictwo w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z uchodźcami z Ukrainy w zakresie realizowanych zadań przez MCWE w Opolu dotyczących wsparcia psychologicznopedagogicznego i edukacyjnego dzieci uchodźców pozostających w przedszkolach i szkołach w Opolu;
- 2) Planowanie, organizacja, monitorowanie, podsumowanie udzielania pomocy dzieciom uchodźców z Ukrainy;
- 3) Wspieranie specjalistów MCWE w komunikacji z dziećmi z doświadczeniem migracji oraz ich rodzicami;
- 4) Wyjaśnianie zasad, norm i obowiązków funkcjonujących w Polsce dzieciom i rodzinom uchodźców z Ukrainy korzystającym z usług MCWE;
- 5) Współpraca ze specjalistami MCWE w zakresie udzielania pomocy w wypełnianiu dokumentów urzędowych dotyczących wsparcia uchodźców z Ukrainy;
- 6) Prowadzenie zajęć, spotkań w celu wyjaśniania różnic kulturowych stronie ukraińskiej, jak i polskiej, istotnych dla jakości procesu wsparcia i integracji;
- 7) Podejmowanie działań przełamujących stereotypy, uprzedzenia i przejawy dyskryminacji w relacjach międzykulturowych;
- 8) Promowanie działań MCWE wśród przybyszów z Ukrainy i współpracujących instytucji;
- 9) Podejmowanie działań na rzecz włączania społecznego osób marginalizowanych z powodów odmienności kulturowej, etnicznej, religijnej;
- 10) Organizowanie zadań związanych z działalnością dotyczącą wielokulturowości w środowisku oświatowym i społeczności miasta Opola.

7. Wymagane dokumenty

- a) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania na stronie ogłoszeń BIP Urzędu Miasta Opola i strony internetowej MCWE w Opolu);
- b) Formularz zgłoszeniowy dla kandydata na nabór na wolne stanowisko urzędnicze;
- c) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej).

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w siedzibie Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu, placówkach oświatowych na terenie Opola, samodzielna, z przewagą wysiłku umysłowego, w ustalonym w czasie pracy.

9. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

10. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu, ul. Powstańców Śląskich 19, 45-086 Opole, w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem i numerem telefonu kontaktowego, opatrzonej napisem „**Nabór na stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. wspierania dzieci uchodźców z Ukrainy oraz wielokulturowości**” w terminie do dnia **21 listopada 2022 r.**

11. Informacje dodatkowe

Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu do Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną protokolarnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola (www.bip.um.opole.pl) oraz na stronie internetowej Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji
w Opolu

dr Bronisława Ogonowski

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (dalej: RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Miejskim Centrum Wspomagania Edukacji jest Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji, ul. Powstańców Śl. 19, kod pocztowy 45-015 Opole.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Centrum Wspomagania w Opolu za pomocą adresu t.sopyla@mcwe.opole.pl; Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obecnego procesu rekrutacyjnego na podstawie ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). W przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać cofnięta pisemnie w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Brak zgody lub jej wycofanie nie stanowi podstawy niekorzystnego traktowania, a także nie powoduje wobec Pani/Pana jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
3. Okresy przechowywania danych osobowych:
 - dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
 - dokumenty aplikacyjne nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który wygrał nabór. Po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone przez Referat Kadr;
 - dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, zostaną zniszczone przez Referat Kadr niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku końcowego naboru, nie później niż po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku końcowego naboru.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.