

DYREKTOR
MIEJSKIEGO CENTRUM WSPOMAGANIA EDUKACJI W OPOLU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO:
Główny specjalista ds. naukowych w zakresie pomocy psychologiczno-
pedagogicznej

MCWE.AL.111.11.2023

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu
ul. Powstańców Śląskich 19
45-086 Opole
www.mcwe.opole.pl
kadry@mcwe.opole.pl
77 402 45 15

2. Określenie stanowiska

Główny specjalista ds. naukowych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Wymiar czasu pracy

0,5 etatu, 20 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami)

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
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	Oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku	Oświadczenie
f) wykształcenie: wyższe magisterskie kierunek: psychologia, pedagogika	Kserokopia dyplomu
g) staż pracy – min. 5 lata w placówce oświatowej na stanowisku ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Kserokopia świadectwa pracy lub oryginalne zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy (ważność zaświadczenia 1 m-c)
h) doświadczenie w zakresie prowadzenia badań naukowych, diagnozowania i prowadzenia ewaluacji lub/i zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego	Oświadczenie

5. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) Współpraca ze specjalistami ZIK;
- 2) Prowadzenie spotkań Forum Pedagogów i Psychologów szkolnych;
- 3) Udzielanie konsultacji nauczycielom w obszarze zapobiegania kryzysom oraz prowadzenie interwencji kryzysowej dla uczniów;
- 4) Wsparcie ZIK w interwencji kryzysowej w placówkach oświatowych;
- 5) Działania postwencyjne;
- 6) Działania profilaktyczne z zakresu ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
- 7) Prowadzenie badań naukowych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przygotowanie publikacji z tego zakresu.

6. Wymagane dokumenty

- 1) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 4 ogłoszenia,
- 2) List motywacyjny;

- 3) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według wzoru dostępnego na stronie internetowej (www.bip.um.opole.pl lub <https://mcwe.opole.pl/>);
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych;
- 5) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej).

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w budynku Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu w niepełnym wymiarze czasu pracy, samodzielna, z przewagą wysiłku umysłowego oraz głosowego, w ustalonym w czasie pracy.

8. 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%.

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

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 – **Główny specjalista ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej**” w terminie do dnia **21 listopada 2023 r.**

10. Inne informacje

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 internetowej Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji
w Opolu
dr Bronisława Cgonowski

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 45-086 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.