



WÓJT GMINY MNIÓW OGŁASZA NABÓR WOLNE STANOWISKO PRACY:

PSYCHOLOG

I. Liczba wolnych miejsc pracy: 1

II. Przedmiot naboru: Stanowisko: Psychologa w gimnazjum.

III. Miejsce wykonywania pracy: Szkoły podstawowe w miejscowościach Grzymałków i Mniów

IV. Okres zatrudnienia: Czas określony – od września 2017 r. do 31 sierpnia 2018r.

V. Podstawa zatrudnienia: Umowa o pracę na podstawie ustawy Kodeks pracy

VI. Wymiar zatrudnienia: 1 etat (40 godzin tygodniowo)

VII. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe – psychologia
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
4. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Brak toczącego się przeciwko nauczycielowi postępowania karnego lub dyscyplinarnego, lub postępowania o ubezwłasnowolnienie.
6. Spełnianie warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku psychologa w gimnazjum.
7. Nienaganna postawa moralna.

VIII. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w szkole na stanowisku psychologa.
2. Umiejętność pracy w zespole, cierpliwość i opanowanie.
3. Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów z dorosłymi i młodzieżą.
4. Kreatywność i umiejętność samodzielnego rozwiązywania bieżących problemów.
5. Wysoka kultura osobista, bez nałogów.

IX. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. diagnozowanie psychologiczne oraz odpowiednio do wyników diagnozy organizowanie pomocy psychologicznej,
2. prowadzenie terapii psychologicznej indywidualnej i w grupach młodzieży, u których stwierdzono nieprawidłowości.
3. organizowanie pomocy psychologicznej przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
4. podejmowanie działań profilaktyczno-zapobiegawczych powstawaniu zaburzeń w rozwoju emocjonalnym i społecznym, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem.
5. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli i wychowawców wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

6. współpraca z dyrektorem, rodzicami w zakresie organizowania pomocy psychologicznej.
7. prowadzenie dokumentacji z przebiegu zajęć.

X. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys z umieszczoną na końcu klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.)”
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub dyscyplinarnego lub postępowania o ubezwłasnowolnienie.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
10. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie.
11. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku nauczyciela (przy podpisaniu umowy).
12. Kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje i umiejętności. Kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata/tkę.

XI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin złożenia dokumentów upływa z dniem **25 września 2017r. o godz. 10.00**. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Mniów, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub osobiście (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Mniów).

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

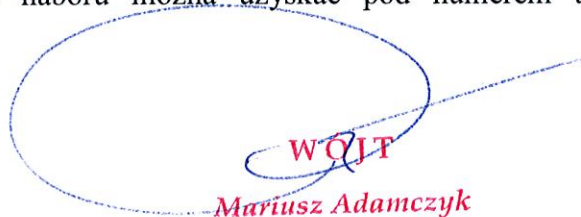
Imię i nazwisko kandydata/tki

Adres do korespondencji Urząd Gminy, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko psychologa**” Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Mniów po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

XII. Procedura rekrutacji:

1. Weryfikacja spełniania wymagań formalnych, na podstawie złożonych dokumentów.
2. Rozmowa kwalifikacyjna, której termin zostanie ustalony telefonicznie z każdym z kandydatów, który przeszedł pomyślnie weryfikację formalną.
3. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej: www.bip.mniow.pl
4. Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w sekretariacie w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia naboru. Po tym terminie dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 413737004.

Mniów, dnia 11.09.2017r.


WQJT
Mariusz Adamczyk