

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko: **Logopeda/Neurologopeda Wiodącego Ośrodka
Koordynacyjno-Rewalidacyjno-Opiekuńczego.**

miejsce pracy:
Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu

forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna (zlecenie)

I. Wymagania

1. wykształcenie wyższe w zakresie logopedii oraz przygotowanie pedagogiczne lub studia wyższe na poziomie wymaganym do zajmowanego stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły wraz z przygotowaniem pedagogicznym i studia pierwszego stopnia lub studia podyplomowe z zakresu logopedii.
2. Doświadczenie w pracy z dziećmi z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi w wieku od 0 do 7 r.ż.
3. Możliwość realizacji zajęć w różnych dniach i godzinach.

II. Obowiązki z zakresu czynności na stanowisku:

1. przeprowadzanie diagnozy logopedycznej/neurologopedycznej dziecka,
2. wraz z innymi członkami zespołu w oparciu o zalecenia zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz własną diagnozę opracowanie indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dla dziecka,
3. prowadzenie terapii logopedycznej/neurologopedycznej dziecka, stosownie do rodzaju jego niepełnosprawności,
4. dokonywanie systematycznej oceny postępów dziecka, a w razie potrzeby, w uzgodnieniu z zespołem, dokonanie ewaluacji indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dla dziecka, stosownie do potrzeb i postępów dziecka,
5. prowadzenie dokumentacji logopedycznej/neurologopedycznej (m.in. dzienniki zajęć),
6. udzielanie rodzicom porad i wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
7. na wniosek rodziców, w uzgodnieniu z zespołem, przygotowanie opinii logopedycznej/neurologopedycznej.

III. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy /zał.nr 1 do ogłoszenia/
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
3. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:/zał.nr 2 oraz 3 do ogłoszenia/
 - a) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

- b) stanie zdrowia o braku przeciwwskazań do wykonywania danej pracy,
- c) zapoznaniu się z klauzulą RODO i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji — zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.) ,

IV. Informacja o warunkach zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Specjalnych w Raciborzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

V. Warunki pracy:

1. Miejsce wykonywania pracy — Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu,
2. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie,
3. Praca z przewagą wysiłku umysłowego,
4. Przewidziany termin zatrudniania wybranego kandydata od 7 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025r.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać;

- w formie papierowej w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko logopedy/ neurologopedy Wiodącego Ośrodka Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczego” w siedzibie Zespołu Szkół Specjalnych w Raciborzu , pokój nr 129 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00- 15:00 w terminie do 16.12.2024 r. godz. 10.00.

- w formie elektronicznej zaszyfrowane na adres; sekretariat@zssraciborz.pl w treści „Nabór na stanowisko logopedy/ neurologopedy Wiodącego Ośrodka Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczego”. Kod otwarcia dokumentu należy podać 16.12.2024 r. po godz.10:00.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Specjalnych w Raciborzu
2. Osoba do kontaktu: Koordynator WOKRO– Pani Małgorzata Klar-Dziewit, tel. 32/415 49 91
3. Wymagane dokumenty muszą być przez kandydata podpisane własnoręcznie i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

IX. Obowiązek informacyjny:

Informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Specjalnych z siedzibą ul. Królewska 19, 47-400 Racibórz.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Aleksandra Cnota-Mikołajec, e-mail: aleksandra@eduodo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- a) oceny kwalifikacji i kandydata do pracy na określonym stanowisku;
 - b) oceny zdolności i umiejętności kandydata potrzebnych do pracy na określonym stanowisku,
 - c) wyboru odpowiedniego kandydata/kandydatów do zatrudnienia na określonym stanowisku.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
- a) państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - b) jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych osobowych (np. pochodzenie rasowe, poglądy polityczne, dane dotyczące stanu zdrowia itd.), o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie - art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - c) przepisy prawa pracy: art. 22 oraz 22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040), d) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
- a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli przetwarzanie będzie odbywać się na podstawie zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez niżej wymienione okresy:
- a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa. Pozostałe dokumenty zostaną zwrócone.
 - b) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, których dane ujęte zostały w protokole z naboru przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne można odebrać w sekretariacie szkoły.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych

mgr Rafał Łazar