

# Ogłoszenie o pracę

|                    |                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| Tytuł ogłoszenia   | młodszy wychowawca w Ośrodku Szkolenia i Wychowania w Namysłowie |
| Forma zatrudnienia | umowa o pracę na okres próbny                                    |
| Stanowisko         | młodszy wychowawca w Ośrodku Szkolenia i Wychowania w Namysłowie |
| E-mail             | praca@opolska.ohp.pl                                             |
| Telefon            | +48774560028                                                     |
| Fax                |                                                                  |
| Data składania     | 2026-07-31                                                       |
| Data wygaśnięcia   | 2026-08-02                                                       |
| Tagi               |                                                                  |
| Województwo        | OPOLSKIE                                                         |
| Powiat             | Opole                                                            |
| Gmina              | Opole                                                            |
| Miasto             | Opole                                                            |
| Ulica              | ul. Armii Krajowej                                               |
| Numer budynku      | 4                                                                |

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów  
na wolne stanowiska pracy w Namysłowie

**Opolska Wojewódzka Komenda OHP poszukuje osoby na stanowisko:  
młodszego wychowawcy w Ośrodku Szkolenia i Wychowania w Namysłowie**

Nr oferty: **OWK/06/2026 z dnia 11.06.2026r.**

Liczba stanowisk: **1**

Wymiar czasu pracy - **3/4 etatu, 6 godz./dziennie, 30 godz./tygodniowo.**

Umowa o pracę na okres próbny od zaraz

Miejsce wykonywania pracy: OSiW Namysłów

## **Zakres zadań:**

Osoba zatrudniona na powyższym stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za:

1. Pełnienie opieki nad wychowankami ośrodka podczas pełnienia dyżurów zgodnie z grafiką czasu pracy
2. Prowadzenie grupy wychowawczej oraz dokumentowanie swojej pracy zgodnie ze standardami funkcjonującymi w OHP
3. Opracowywanie i systematyczna modyfikacja Indywidualnego Planu Wychowawczego wychowanka we współpracy ze specjalistami.
4. Przestrzeganie uregulowań prawnych w zakresie organizacji i realizacji kształcenia, szkolenia i przygotowywania zawodowego oraz wychowania i opieki uczestników;
5. Organizowanie i realizacja różnych form pracy wychowawczej oraz aktywnych form spędzania czasu wolnego;
6. Udział w comiesięcznych zespołach wsparcia i zespołach diagnostycznych;
7. Comiesięczną analizę pracy wychowawczej oraz sytuacji edukacyjnej i zawodowej uczestników, w tym postępów w nauce oraz frekwencji na zajęciach szkolnych;
8. Podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie dysproporcji edukacyjnych, rozpoznawanie potrzeb i problemów młodych osób (od 14 roku życia);
9. Kształtowanie właściwych postaw społecznych, zapewnianie pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów szkolnych, rówieśniczych i rodzinnych;
10. Utrzymywanie stałej współpracy z pracodawcami, władzami samorządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz młodzieży.

### **Wymagania:**

1. Wykształcenie wyższe, kierunki pedagogiczne, psychologia lub resocjalizacja,
2. Predyspozycje do pracy z młodzieżą od 14 roku życia,
3. Praktyczna umiejętność budowania relacji i jasnego komunikowania się z ludźmi
4. Doświadczenie w bezpośredniej pracy z ludźmi oraz wysoka kultura osobista w kontaktach z uczestnikiem i zespołem
5. Zdolność analitycznego myślenia;
6. Korzystanie z pełni praw publicznych
7. Dokładność i systematyczność;
8. Znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office

### **Oferujemy:**

1. Planowanie zatrudnienia od zaraz
2. Wysokość wynagrodzenia: od **3900** zł brutto, dodatek stażowy, 13-ta pensja oraz ewentualna premia;
3. Możliwość skorzystania z dodatkowego urlopu „menstruacyjnego” dla pań (1 dzień w miesiącu).

#### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

1. CV;
2. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych – kandydat przedstawia na drugim etapie rekrutacji;
3. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – kandydat przedstawia na drugim etapie rekrutacji;
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dotyczących wykształcenia – kandydat przedstawia na drugim etapie rekrutacji;
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dotyczących stażu pracy – kandydat przedstawia na drugim etapie rekrutacji;
6. w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
7. dołączone do CV oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.) oraz 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 (RODO) przez OWK Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole na stanowisko **młodszego wychowawcy w OSiW w Namysłowie**”.

Dokumenty należy przesłać za pośrednictwem portalu pracuj.pl, przesłać na adres email [praca@opolska.ohp.pl](mailto:praca@opolska.ohp.pl) lub w formie papierowej na adres pocztowy OWK OHP: ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole w nieprzekraczalnym terminie do **31.07.2026 r.** z wyraźnym dopiskiem: „odpowiedź na ofertę pracy nr **OWK/06/2026**”

#### **Etapy, metody oraz techniki naboru:**

- 1) weryfikacja dokumentów aplikacyjnych pod względem spełniania wymagań formalnych;
- 2) rozmowa kwalifikacyjna i ewentualny test wiedzy.

Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji przez osoby niezatrudnione będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zatrudnienia wyłonionego kandydata.

Po upływie wskazanego wyżej okresu zostaną zniszczone.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego powszechnie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest OWK OHP ul. Armii Krajowej 4 Opole
2. Skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych można za pośrednictwem e-mail: [iod@opolska.ohp.pl](mailto:iod@opolska.ohp.pl) lub pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych OWK OHP, ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie art. 221 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.
5. W celu przetwarzania podanych danych na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych w OWK OHP, niezbędne będzie wyrażenie odrębnej zgody.
6. Przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jak również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8. Podane dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (art. 13 ust. 2 lit. f RODO).
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Po zakończeniu procesu rekrutacji, dane osobowe takie jak imię i nazwisko, wykształcenie, staż pracy, przekazane w dokumentach aplikacyjnych i umieszczone w protokole z postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane przez okres 3 lat – z uwagi na 3-letni okres przedawnienia roszczeń (art. 442<sup>1</sup> k.c.).

# Załączniki

[1. Klauzula\\_informacyjna\\_dla\\_kandydatów\\_do\\_pracy.docx \(27,55 KB\)](#)

[2. kwestionariusz-osobowy-kandydata-do-pracy.pdf \(178,71 KB\)](#)

[3. ZGODA\\_KANDYDATA.pdf \(110,77 KB\)](#)