

ZD.110.9.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W NOWYM TOMYŚLU**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy, w tym stanowisko kierownicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl.

Planowane zatrudnienie nastąpi w ramach projektu pn. "Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie leszczyńskim", dofinansowanego ze środków Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Stanowisko pracy: Pedagog

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie: wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie pedagogiki oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- e) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- f) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) brak figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem,
- h) nieposzlakowana opinia.

II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) dobra znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- c) podstawowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy,
- d) znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),
- e) umiejętność obsługi programów Word, Excel, Power Point,
- f) umiejętność logicznego myślenia,
- g) umiejętność selekcji informacji,



- h) umiejętność słuchania i wystawiania się,
- i) umiejętność pracy w zespole,
- j) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- k) mile widziane doświadczenie w pracy z rodziną,
- l) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej, wysoki poziom kultury osobistej, wysoki poziom zaangażowania, wysokie poczucie odpowiedzialności, samodzielność i elastyczność w wykonywaniu zadań, etyka zawodowa, komunikatywność (rzeczowa komunikacja również w sytuacjach trudnych),
- m) umiejętność prowadzenia negocjacji,
- n) umiejętność organizacji i prowadzenia spotkań i prezentacji,
- o) otwartość na nowe rozwiązania; innowacyjność i kreatywność;
- p) łatwość nawiązywania kontaktów,
- q) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

III. Podstawowy zakres obowiązków:

- a) pełnienie w projekcie pn. "Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie leszczyńskim" funkcji ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej,
- b) diagnoza potrzeb grupy docelowej w projekcie (dzieci, młodzieży, rodzin zastępczych, otoczenia),
- c) planowanie, organizowanie i świadczenie wsparcia odpowiadającego na potrzeby grupy docelowej w projekcie, uzupełniającego powiatowy system wsparcia i zadań statutowych jednostki,
- d) koordynowanie współpracy w ramach powiatowego systemu pieczy zastępczej oraz z innymi instytucjami (system sprawiedliwości, asystenci rodziny, system ochrony zdrowia),
- e) współpraca z ROPS i innymi powiatami w zakresie deinstytucjonalizacji powiatowego systemu pieczy zastępczej,
- f) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- g) udział w opracowaniu planu pomocy dziecku i ocenie sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
- h) zapewnienie rodzinom zastępczymi oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- i) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- j) prowadzenie warsztatów/szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, wychowanków umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz rodziców dzieci,
- k) rozpoznawanie potrzeb wśród rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka w zakresie szkoleń mających na celu podnoszenie kwalifikacji oraz w zakresie poradnictwa mającego na celu zachowanie i wzmacnianie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- l) przeprowadzenie badań pedagogicznych oraz analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- m) prowadzenia poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,

- n) samokształcenie na stanowisku pracy,
- o) znajomość i bieżąca aktualizacja przepisów,
- p) zastępowanie pracowników zgodnie z planem zastępstw,
- q) szkolenie pracowników w zakresie prowadzonych spraw,
- r) archiwizacja danych na obsługiwanej stacji roboczej,
- s) wykonywanie innych poleceń kierownika zespołu i dyrektora jednostki,
- t) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przygotowanie dokumentacji do archiwizacji,
- u) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zgodnie z podstawowym zakresem obowiązków.

V. Warunki pracy:

Miejsce pracy: budynek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl (budynek po przychodni zdrowia). Praca w pomieszczeniach na piętrze.

Budynek jest nieprzystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Zatrudnienie na niepełny etat (1/2 etatu).

Umowa na czas określony.

Czas pracy/system pracy: 20 godz. tygodniowo/podstawowy system pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – dotyczy gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwem skarbowe,
- oświadczenie o braku figurowania w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko: Pedagog”

w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu (Kancelaria, pokój nr 3) lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl, w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 16.07.2024 r. do godz. 15:30** (decyduje data i godzina wpływu do PCPR).

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji udziela pracownik pokój nr 21, tel. 61 442 66 86

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie otrzymają Państwo pod wskazanym wyżej adresem oraz na stronie internetowej BIP:

<https://pcprnt.pl/bip/nabor-kadr/nabory-2024-r/n,nab-7>

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP

<https://pcprnt.pl/bip/nabor-kadr/nabory-2024-r/n,nab-7>

oraz na tablicy informacyjnej PCPR.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą zgody:

„Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż te wskazane w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Data i podpis

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nowym Tomyślu

Łukasz Nyczkowski

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Nowy Tomyśl, dnia 5.07.2024 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: pcpr@powiatnowotomyski.pl,
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie przepisów prawa,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji. Natomiast dane wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - g) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniemW celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.