PCPR-I.1110.1.2022 ***Kalisz, dnia 08.04.2022r.***

Oferta pracy
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu
ul. pl. św. Józefa 5, 62-800 Kalisz,
poszukuje kandydatów na wolne stanowisko pracy nieobjęte naborem:
Pedagoga 1/1 etatu
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu.

Stanowisko pracy: pedagog

Liczba etatów: 1 etat

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. korzysta w pełni z praw publicznych,

2. pełna zdolność do czynności prawnych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.)tj.:

a) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,

b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) nieposzlakowana opinia,

3. wykształcenie: pedagogiem może być osoba, która ukończyła studia wyższe magisterskie na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna,

4. kandydat posiada co najmniej 2 – letnie, udokumentowane doświadczenie w jednostkach pomocy społecznej lub w pracy z rodziną i dzieckiem,

5. umiejętność obsługi komputera,

6. prawo jazdy kat. B,

7. znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem pracy, w tym z zakresu: ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.), kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.).

II. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność,

2. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych,

3. samodzielność,

4. dyspozycyjność,

5. umiejętność pracy w zespole,

6. umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa,

7. pożądane doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku pracy,

III. Osoba zatrudniona na stanowisku pedagoga zobowiązana będzie między innymi do świadczenia pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu zgodnie z zapisami obowiązujących przepisów prawnych, w tym ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

1. świadczenie pracy w zakresie indywidualnego poradnictwa pedagogicznego,

2. prowadzenie dokumentacji z konsultacji indywidualnych i zajęć grupowych,

3. współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

4. podejmowanie działań na rzecz uregulowania sytuacji dziecka,

5. przygotowanie wymaganej sprawozdawczości,

6. współpraca z pracownikami PCPR na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

7. udział w posiedzeniach dotyczących oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz przygotowanie odpowiedniej dokumentacji,

8. przygotowanie planów pomocy dziecku w rodzinach, które nie są objęte wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,

9. sporządzanie diagnoz psychofizycznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,

10. przeprowadzanie badań pedagogicznych i diagnostycznych kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego,

11. sporządzanie opinii pedagogicznych,

12. współorganizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka,

13. współorganizowanie grup wsparcia,

14. zgłaszanie dzieci z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego,

15. pozyskiwanie rodzin zastępczych i kwalifikowanie ich na szkolenie,

16. realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora,

17. zastępowania współpracowników, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i kompetencjami.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,

- praca w terenie oraz w siedzibie PCPR.

VI. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć niżej wymienione dokumenty:

1. CV,

2. list motywacyjny,

3. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

4. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

5. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7. kserokopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie,

8. kserokopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu kandydata z pełni praw publicznych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO"),(Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530) i ustawą z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz.1320 ze zm.).*

VII. Miejsce i sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub listownie w siedzibie PCPR pod adresem ul. plac św. Józefa 5, 62 -800 Kalisz lub w formie elektronicznej na adres: pcpr@powiat.kalisz.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek określony w Rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE Nr L 119/1 z dnia 4.05.2016 r.) – dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu ul, plac św. Józefa 5, e-mail pcpr@powiat.kalisz.pl
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym kontakt jest możliwy pod nr tel. 62 50 14 207.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pedagoga.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy oraz przetwarzanie niezbędne do zawarcia umowy o pracę – w zakresie następujących danych: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia; art. 6 ust.1 lit. b i c RODO oraz art. 11 i 13 ustawy o pracownikach samorządowych;
- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazywane nam dane są inne niż: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

4.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego, (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor PCPR ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska pracy).

5.Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są użytkownicy strony internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz czytelnicy tablicy ogłoszeń.

6.Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania danych osobowych, prawo żądania usunięcia danych osobowych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych.

W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imiona i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia) – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres korespondencyjny lub adres e-mailowy PCPR w Kaliszu.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko pedagog.

9.Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.