

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
AL. WYZWOLENIA 20-24, 58-300 WAŁBRZYCH

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

**NA STANOWISKO: PEDAGOG
(umowa o pracę na pełen etat)**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku pedagogika o specjalności pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika resocjalizacyjna lub studia wyższe na kierunku pedagogika specjalna;
- posiada prawo wykonywania zawodu zgodnie z Ustawą z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów — art. 7 i 8,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku psychologa,
- pełna władza rodzicielska (dotyczy osób posiadających dzieci),
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- znajomość przepisów prawnych, a w szczególności: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, samodzielność myślenia i działania,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- znajomość obsługi komputera.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

1. współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
2. podejmowanie działań mających na celu unormowanie sytuacji w rodzinie naturalnej;
3. rozpoznawania sytuacji w dalszej rodzinie dziecka w celu możliwości zawiązania rodziny zastępczej (rodzeństwo, dziadkowie, wujostwo, inne osoby zainteresowane zaopiekowaniem się dzieckiem);
4. praca z rodziną biologiczną w kierunku zmiany sytuacji bytowej, życiowej w celu ewentualnego powrotu dziecka do domu;
5. udział w rozprawach sądowych w roli strony lub świadka;
6. przyjmowanie zgłoszeń o wsparcie psychologiczno-pedagogiczne od środków pomocy społecznej, sądu, kuratorów, policji, szkoły, osób indywidualnych, zgłoszenia anonimowe (listowne, telefoniczne)

7. opracowywanie diagnoz pedagogicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
8. udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczych i wychowawczych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
9. w ramach interwencji kryzysowej udzielanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy pedagogicznej ze względu na sytuację dziecka zagrożonego umieszczeniem poza rodzina biologiczną;
10. konsultacje pedagogiczne;
11. prowadzenie zajęć dla rodziców „Trening Umiejętności Wychowawczych”;
12. prowadzenia grup wsparcia dla rodzin zastępczych i usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej;
13. prowadzenia kwalifikacji kandydatów na rodziny zastępcze;
14. prowadzenie rejestrów kandydatów na rodziny zastępcze;
15. inicjowanie nowych form wsparcia dla rodzin zastępczych, wychowanków pieczy zastępczej;
16. propagowanie idei zastępczych form opieki nad dzieckiem;
17. udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej;
18. udział w zespołach ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze lub prowadzących rodzinne domy dziecka;
19. prowadzenie dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną, między innymi poprzez rejestrowanie spraw w odpowiednich rejestrach;
20. sporządzanie wymaganych analiz i sprawozdań z powierzonych zadań;
21. przygotowywanie prowadzonej dokumentacji do archiwizacji;

Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- miejsce wykonywania umowy o pracę – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, w siedzibie PCPR oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV), list motywacyjny (opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru),
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje (oryginały do wglądu),
4. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata:
 - o niekaralności,
 - o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku pedagoga
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego — w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

- o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
 8. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o składanie dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **PEDAGOG** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu Al. Wyzwolenia 24 (parter, pokój 22), 58-300 Wałbrzych do dnia **19.05.2022 r. do godz. 14:00.**

Dokumenty powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji innych niż wymienione w art. 22' ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).

Informacje dodatkowe:

1. Osoby, których dokumenty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.
2. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu pracownika nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na stanowisko psychologa bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.
4. Administratorem danych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
6. Podane dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO — przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 894 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO — przetwarzanie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
11. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. W zakresie danych zebranych na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne.
12. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
13. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
14. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora Adres e-mail: iod@pcpr.walbrzych.pl, numer telefonu: 698 054 582, adres do korespondencji: Al. Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych.
15. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.pcpr.walbrzych.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum przy Al. Wyzwolenia 24, 58-300 Wałbrzych.
16. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

Wałbrzych, dnia 05.05.2022r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wałbrzychu
Małgorzata Jankowska-Rzepka
Małgorzata Jankowska-Rzepka