Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie ogłasza rekrutację

**na stanowisko wychowawcy – 1 etat  w Ognisku Wychowawczym im. K. Lisieckiego „Dziadka” Nr 2 w Rumi**

**Nazwa i adres jednostki:  Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie,** **ul. Jana III Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo**

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe:

* na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą albo
* na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie lub resocjalizacji.
* Znajomość przepisów z zakresu pieczy zastępczej.

**Kompetencje osobiste:**

1. właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność
2. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
3. komunikatywność, wrażliwość, empatia,
4. wysoka kultura osobista,
5. dyspozycyjność i operatywność,
6. zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
7. umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
8. umiejętność integrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku wychowawcy:**

1. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
2. właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej,
3. praca z grupą – w szczególności pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego,
4. współpraca z rodzinami, opiekunami prawnymi, instytucjami,
5. wykonywanie innych czynności nie ujętych w niniejszym zakresie, a wynikających z zajmowanego stanowiska.

**Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy potwierdzony własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem;
3. kserokopie świadectw ukończenia szkoły;
4. kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń;
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru
7. inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy, rekomendacje, referencje;

**Inne informacje**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum nie przekraczał 6%.
2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: praca biurowa w siedzibie Centrum. Stanowisko pracy ma charakter pracy biurowej z obsługą komputera i urządzeń biurowych. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych wyposażony w windę. Ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety dla osób niepełnosprawnych dostępne na każdym parterze budynku. Praca związana jest  
   z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku. Specyfika pracy wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku (między piętrami);
3. Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A, e-mail: [kancelaria@pcprwejherowo.pl](mailto:pcpr_wejherowo@wp.pl), tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: [rodo@pcprwejherowo.pl](mailto:rodo@pcprwejherowo.pl). Celem przetwarzania jest realizacja procesu rekrutacji. Podstawą przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO są przepisy prawa pracy oraz zgoda pracownika. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych. Kandydat do pracy ma prawo do: ochrony danych osobowych; bycia poinformowanym; dostępu do danych; sprostowania danych; ograniczenia przetwarzania; powiadomienia o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych; niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych; kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych; odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową; wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>. W przypadku wyrażenia zgody ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres e-mail administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody oraz bycia zapomnianym.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie pocztą lub osobiście  
   w siedzibie PCPR, ul. Sobieskiego 279A, 84 - 200 Wejherowo z dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko: wychowawca w Ognisku Wychowawczym im. K. Lisieckiego „Dziadka” Nr 2 w Rumi*

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem  telefonu: 58 671 70 51

Dyrektor PCPR w Wejherowie Iwona Romanowska