**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie**
**ogłasza rekrutację na stanowisko wychowawcy - 2 etaty**

**w placówkach opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka” w Rumi przy ul. Ślusarskiej 4**

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

**1.  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.
1. Znajomość przepisów z zakresu pieczy zastępczej.
2. **Wymagania dodatkowe:**
3. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
4. właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność,
5. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
6. komunikatywność, wrażliwość, empatia,
7. wysoka kultura osobista,
8. dyspozycyjność i operatywność,
9. zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
10. umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
11. umiejętność integrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,
12. dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu;
13. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
14. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
15. właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej,
16. praca indywidualna z dzieckiem oraz z grupą wychowanków – w szczególności pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego,
17. współpraca z rodzinami, opiekunami prawnymi, instytucjami,
18. wykonywanie innych czynności nie ujętych w niniejszym zakresie, a wynikających z zajmowanego stanowiska.
19. **Wymagane dokumenty:**
20. życiorys (CV)
21. list motywacyjny;
22. dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły);
23. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu, umożliwiające udokumentowanie stażu pracy,
24. dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
25. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru PCPR
26. inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności, opinie z poprzednich miejsc pracy, rekomendacje, referencje;
27. oświadczenie kandydata, wynikające z art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.):
* o nieskazaniu kandydata prawomocnym wyrokiem za  umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* posiadaniu władzy rodzicielskiej oraz, że władza ta nie była i nie jest zawieszona ani ograniczona do kandydata nie wynika z tytułu egzekucyjnego
* wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego
1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
2. inne dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień i kompetencji w obszarze pracy z dziećmi i rodziną

**Inne informacje**Wymagane dokumenty: list motywacyjny i życiorys, powinny być opatrzone klauzulą:

„Działając na podstawie art.13.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE 9 ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz.U.UE.L 2016.119.1, wobec uzyskania od Pani/Pana danych, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Dane administratora danych (ADO) – administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie PCPR w Wejherowie.
2. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji.
3. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Urzędu. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/ Pan odrębnie poinformowana/y.
4. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu Zespołu Organizacyjnego, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów.
5. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych.
6. ADO informuje jednocześnie , iż na podstawie art. 77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urzędu Ochrony danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazywanych danych osobowych z RODO.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie pocztą lub osobiście
w siedzibie PCPR, ul. Sobieskiego 279A, 84 - 200 Wejherowoz dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko: Wychowawcy w placówkach opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka” w Rumi przy ul. Ślusarskiej 4*

*w*  **terminie do 27.01.2022 r. do godz.15.00.** Oferty , które wpłyną do PCPR po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

**Przewidywany termin zatrudnienia 01.02.2022r.**

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej PCPR Wejherowo oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Wejherowie.

Kandydaci  spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne po upowszechnieniu informacji o wyniku naboru podlegają zniszczeniu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2021r. nie przekroczył 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać w dziale kadr pod numerem telefonu  58 672-40-63 wew. 43.

Dyrektor PCPR w Wejherowie

                                                                                            Małgorzata Bernacka

 Wejherowo, dn. 11.01.2022 r.