



OGŁOSZENIE O REKRUTACJI

**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.
2. Znajomość przepisów z zakresu pieczy zastępczej.
3. W placówce opiekuńczo-wychowawczej z dziećmi może pracować osoba, która:
- 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność,
- 3) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- 4) komunikatywność, wrażliwość, empatia,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) dyspozycyjność i operatywność,
- 7) zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
- 9) umiejętność integrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,
- 10) dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
2. właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej,
3. praca indywidualna z dzieckiem oraz z grupą wychowanków – 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.

4. Zakres odpowiedzialności:

- a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- c) za powierzone mienie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy),
- 5) dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia.

6. Dodatkowe informacje

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

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dokumenty aplikacyjne po upowszechnieniu informacji o wyniku naboru podlegają zniszczeniu. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Wejherowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

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

Informacje o działaniach PCPR w Wejherowie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Wejherowie.

Dyrektor PCPR w Wejherowie
Małgorzata Bernacka

Wejherowo, dn. 15.07.2022 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**Na podstawie art. 22¹ §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy**

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Na podstawie art. 22¹ §2 oraz art. 22¹ §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Przebieg dotychczasowego

zatrudnienia

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	
Obywatelstwo	
Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	
Informacja o niepełnosprawności *	
Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych	
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	
Na podstawie art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447)	
Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/> nie jestem i nie byłam/nie byłem pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz moja władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona;	
<input type="checkbox"/> nie byłam/ nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;	
<input type="checkbox"/> jestem zdolna/zdolny do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej.	
Na podstawie art. 98 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447)	

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny, który został na mnie nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd/oświadczam, że nie został na mnie nałożony obowiązek alimentacyjny na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.*

*niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przez mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.

Na podstawie art. 13 i 14 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, informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A, e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl, tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl. Celem przetwarzania jest realizacja obowiązków pracodawcy. 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. 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.

Imię	Nazwisko	Data	Podpis

*pole nieobowiązkowe