

Wejherowo, 07.11.2023 r.

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

**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. 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,

6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
3. właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność, kreatywność,
4. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
5. komunikatywność, wrażliwość, empatia,
6. wysoka kultura osobista,
7. dyspozycyjność i operatywność,
8. zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
9. umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
10. umiejętność integrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,
11. dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu;
12. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
13. kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
14. właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej,
15. praca indywidualna z dzieckiem oraz z grupą wychowanków – w szczególności pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego,
16. współpraca z rodzinami, opiekunami prawnymi, instytucjami,
17. 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 przeciw pożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, postanowień regulaminu organizacyjnego,

c) za powierzone mienie.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
2. życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,
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.
7. kserokopie dokumentów kandydat poświadcza własnoręcznym podpisem.
8. **Dodatkowe informacje**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora PCPR w Wejherowie z dopiskiem: **„Rekrutacja na stanowisko: Wychowawcy
w placówkach opiekuńczo – wychowawczych Ogniska Wychowawcze im. K. Lisieckiego „Dziadka” w Rumi przy ul. Ślusarskiej 4.”** w kancelarii PCPR ul. Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo lub przesłać na wyżej wymieniony adres.

Kandydaci  spełniający kryteria formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Informacji w sprawie rekrutacji udziela Pani Monika Złoch nr tel. 672 27 02 wew. 43.

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%.

Dyrektor PCPR w Wejherowie

                                                                                           Małgorzata Bernacka

Wejherowo, dn. 07.11.2023 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, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych** |
| Obywatelstwo |  |
| **Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych** |
| □ Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych |
| □ Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe |
| □ Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią |
| □ Oświadczam, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym |
| □ Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego  |
| □ Oświadczam, że nie jestem i nie byłam/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona lub ograniczona |
| □ jestem zdolna/zdolny do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej |
| **Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych** |
| Informacja o niepełnosprawności \* |  |
| **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 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 rekrutacji na stanowisko samorządowe. Podstawą przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) 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:* 1. żądania: dostępu do danych; ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania;
	2. 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;
	3. w przypadku wyrażenia zgody kandydat ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych.

Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania tych danych może być brak możliwości rozpatrywania kandydata na stanowisko w rekrutacji.  |
| **Imię** | **Nazwisko** | **Data** | **Podpis** |
|  |  |  |  |