

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pedagoga

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika lub o specjalności pedagogika opiekuńczo - wychowawcza, pedagogika resocjalizacyjna, pedagogika specjalna i inne pokrewne;
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi
- w zakresie pedagogiki, kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
- osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu aplikacyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania merytoryczne:

- znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa i terapii pedagogicznej.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie ukończonych szkoleń w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną;
- dokładność, sumienność, dyspozycyjność;
- komunikatywność i łatwość formułowania wypowiedzi na piśmie;
- umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- dobra organizacja czasu pracy;
- umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, m.in.:

- podejmowanie i koordynowanie działań mających na celu wsparcie, zapewnienie opieki i wychowania w rodzinnej pieczy zastępczej małoletnim pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodziców – także praca w środowisku;
- prowadzenie pracy pedagogicznej i stałej terapii pedagogicznej z dziećmi w celu pokonywania trudności edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych;
- wsparcie koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej;
- nadzorowanie rodzin pełniących funkcje rodzin zastępczych;
- dokonywanie oceny i diagnozy pedagogicznej rodziny zastępczej;
- dokonywanie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub w rodzinnym domu dziecka;
- ułatwianie dostępu rodzinom zastępczym do specjalistycznych form opieki nad dzieckiem i rodziną;
- udział w pracach Zespołu ds. pieczy zastępczej;
- formułowanie na piśmie opinii dotyczących zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej przy udziale Zespołu ds. pieczy zastępczej, a następnie przekazywanie ich do właściwego sądu;
- organizacja szkoleń dla rodzin zastępczych;
- prowadzenie badań pedagogicznych dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej;
- zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa;
- organizowanie grup wsparcia dla rodzin zastępczych, m.in. współpraca z psychologiem;
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej oraz doradztwo metodyczne;
- współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu;
- organizacja wsparcia dla dzieci i rodzin znajdujących się w sytuacjach kryzysowych oraz dyspozycyjność w sytuacjach interwencyjnych;
- przygotowywanie okresowych sprawozdań i analiz;
- inne zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora PCPR w Lubartowie.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w biurze, przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę, a także w terenie;
- miejsce pracy znajduje się w pokoju jednoosobowym na parterze budynku wielokondygnacyjnego bez windy;
- istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wizyt terenowych związanych z pracą z rodziną i dzieckiem;
- warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu;
- praca od poniedziałku do piątku w wymiarze 40 godzin tygodniowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) - opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i posiadany staż pracy (kserokopie potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem).

4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem, **zał. nr 1**.
5. Oświadczenie kandydata o:
 - niekaralności za przestępstwo umyślne i umyślne przestępstwo skarbowe, **zał. nr 2**;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, **zał. nr 3**;
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pedagoga oraz o braku przeciwwskazań do pracy na komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę, **zał. nr 4**.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji”, **zał. nr 5**.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, **zał. nr 6**.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze.
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
10. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w postępowaniu rekrutacyjnym dołącza się do jego akt osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko pedagoga w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie”** należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie (sekretariat – pokój nr 1), drogą e-mail na adres: sekretariat@pcprlubartow.pl lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów, **do dnia 22 listopada 2022 r. do godz. 15.30**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Lubartowie oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lubartowie
(-)
mgr Magdalena Monist - Czerwińska

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Obywatelstwo

.....

4. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienia)

5. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam(em) skazana(ny) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

.....
(Imię, nazwisko, adres)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie
ul. Szaniawskiego 64
21-100 Lubartów**

OSWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA

Niniejszym oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku
oraz obsługę monitora ekranowego w wymiarze powyżej 4 godzin.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Znak sprawy: PCPR.AK.1110.3.2022

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie, podanych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, dla potrzeb rekrutacji na wolne stanowisko:

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.Urz.UE.L. nr 119/1 z 4.05.2016) - zwane dalej „RODO”, informujemy Panią/Pana o sposobie i celu w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych

| | |
|---|--|
| TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie reprezentowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie. |
| DANE KONTAKTOWE | adres: ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów telefon: 081 854 33 29 email: sekretariat@pcprlubartow.pl |
| INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH | W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lubartowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. 1) pisemnie na adres: ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów 2) lub poprzez e-mail: iod@pcprlubartow.pl |
| CELE PRZETWARZANIA ORAZ PODSTAWA PRAWNA | Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie Pani/Pana zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeśli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie odrębna Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit.a) RODO), która może zostać odwołana w dowolnym momencie. <u>Podstawy prawne do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:</u> 1) przepisy prawa pracy: art. 22 ¹ Kodeksu pracy; 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - art. 6; 3) §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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; 4) obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – art. 6 ust.1 lit. c) RODO. |
| ODBIORCY DANYCH | Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami powszechnie obowiązującego prawa. |
| PRZEKAZYWANIE DANYCH | Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy |
| OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH | Z danych osobowych zgromadzonych w obecnym procesie rekrutacji będziemy korzystać do czasu zakończenia procesu rekrutacji i będą przechowywane przez Administratora zgodnie z okresem obowiązującym w aktualnym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt, licząc od momentu ogłoszenia wyniku naboru na BIP. Administrator informuje, iż kandydat ma możliwość odbioru dokumentów złożonych do naboru w ciągu 14 dni po ogłoszeniu naboru na BIP. |

| | |
|---|--|
| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA | W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa: 1. prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii art.15 RODO; 2. prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO; 3. prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art.17 RODO; 4. prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO; 5. prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a) RODO). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. |
| PRAWO DO WNIESIENIA SPRZECIWU | Nie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu w przedmiocie przetwarzania danych osobowych. |
| PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH | Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). |
| PODANIE DANYCH | Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych, nie wynikających z art.22 ¹ Kodeksu pracy jest dobrowolne. |
| ZAUTOMATYZOWANIE I PROFILOWANIE DANYCH | Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu. |

Do kwestii nieuregulowanych w niniejszej informacji mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) .

Zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną

.....

(data i podpis)