

OFERTA PRACY

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim poszukuje kandydatów na stanowisko PEDAGOGA w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci w Owidzu”

Forma zatrudnienia - umowa o pracę

Wymiar czasu pracy - 1 etat

1. Wymagania niezbędne (konieczne) kandydata:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika,
- obywatelstwo polskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe) kandydata:

- znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udzielanie pomocy dziecku w rozwiązywaniu problemów,
- podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do domu rodzinnego,
- współdziałanie z instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka,
- udział w pracach Zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka oraz Zespołu Wychowawców,
- prowadzenie bieżącej obserwacji dziecka,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji, w tym dokumentacji dziecka,
- doskonalenie metod pracy,
- stała współpraca z psychologiem.

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

CV opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)” należy składać osobiście lub pocztą z dopiskiem „Dokumenty – Pedagog POW” na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański **do dnia 31 maja 2024 roku do godz. 14:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum, a nie data nadania przysyłki).

5. Ofertujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie,
- pracę w oparciu o umowę o pracę z możliwością przedłużenia (czas nieokreślony),
- możliwość rozwoju zawodowego,
- pracę w stabilnym miejscu,
- niezbędne szkolenia,
- pracę w zgranym zespole.

6. Informacje dodatkowe:

Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci spełniający wymagania określone w ofercie zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

30.04.2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Urszula Ossowska

**Klauzula informacyjna
dla osób ubiegających się o zatrudnienie
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim**

1. **Informacje dotyczące administratora danych**
Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z procesem rekrutacji jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański, reprezentowane przez Dyrektora.
2. **Inspektor ochrony danych**
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, panią Annę Dudek, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: iod@adudek.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.
3. **Cel i podstawy przetwarzania**
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ Kodeksu pracy) będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz lit. c) RODO w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO czyli zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed odwołaniem zgody.
Kandydat do pracy, który zostanie wyłoniony w procesie naboru do zatrudnienia i pracy z małoletnimi będzie zobowiązany do przedłożenia informacji o niekaralności z KRK oraz Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym przed podpisaniem umowy o pracę, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych, ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz ustawą z dnia 18 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Administrator danych będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii np. informacje o stanie zdrowia) konieczna będzie Państwa pisemna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. **Odbiorcy danych osobowych**
Państwa dane nie będą udostępniane odbiorcom danych, poza sytuacjami uzasadnionymi przepisami prawa.
5. **Okres przechowywania danych**
Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane kandydatów zaproszonych na rozmowy kwalifikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w celu ochrony przed ewentualnymi roszczeniami. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy.
6. **Prawa osób, których dane dotyczą**
Przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa ;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
7. **Informacja o wymogu podania danych**
Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie**
Dane osobowe przetwarzane przez Administratora Danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.