

OFERTA PRACY

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim poszukuje
kandydatów na stanowisko**

WYCHOWAWCY W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ

„DOM DLA DZIECI W OWIDZU”

Forma zatrudnienia - umowa o pracę

Wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godzin tygodniowo)

1. Wymagania niezbędne (konieczne) kandydata:

- posiada wykształcenie wyższe (co najmniej licencjat) 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 posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji albo posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku oraz przygotowanie pedagogiczne uprawniające do wykonywania zawodu nauczyciela;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada obywatelstwo polskie;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- zna przepisy prawa z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe) kandydata:

- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika;
- odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych;
- dyspozycyjność i gotowość do wyjazdów służbowych;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, skaner);
- doświadczenie zawodowe w pracy na rzecz dziecka i rodziny.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- praca indywidualna z dzieckiem;
- praca w grupie z dziećmi;
- kształtowanie zasad, wartości u podopiecznych oraz stwarzanie domowej atmosfery w placówce;
- współdziałanie z rodziną wychowanka;
- współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi na rzecz dziecka;
- organizowanie zajęć w czasie wolnym dzieci;
- opracowywanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
- przewodzenie ocen sytuacji dziecka;
- wykonywanie powierzonych zadań w systemie zmianowym (przeważnie 12-godzinne zmiany).

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 ustawą 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 – Wychowawca POW” na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański **do dnia 30 września 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.

06.09.2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
Wice
Urszula Ciesielska

**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 Przestępstw 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.