

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:

- a) 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;
- b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- c) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- d) nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiada obywatelstwo polskie;
- f) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- g) 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:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) praca indywidualna z dzieckiem;
- b) praca w grupie z dziećmi;
- c) kształtowanie zasad, wartości u podopiecznych oraz stwarzanie domowej atmosfery w placówce;
- d) współdziałanie z rodziną wychowanka;
- e) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi na rzecz dziecka;
- f) organizowanie zajęć w czasie wolnym dzieci;
- g) opracowywanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem;
- h) prowadzenie ocen sytuacji dziecka;
- i) 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 31 marca 2025 roku do godz. 14:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum, a nie data nadania przysyłki).

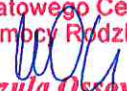
5. Ofertujemy:

- a) atrakcyjne wynagrodzenie,
- b) pracę w oparciu o umowę o pracę z możliwością przedłużenia (czas nieokreślony),
- c) możliwość rozwoju zawodowego,
- d) pracę w stabilnym miejscu,
- e) niezbędne szkolenia,
- f) 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.
Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

06.03.2025 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, reprezentowane przez Dyrektora.

2. Inspektor ochrony danych

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych, panią Anną Dudek, mogą się Państwo kontaktować 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 będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane wykraczające poza zakres określony przepisami prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO czyli zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Kandydat do pracy, który zostanie wyłoniony w procesie naboru do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia informacji o niekaralności z KRK oraz Rejestru Sprawców Przepstępstw 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) 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 wykorzystywane 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.

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