

Nabór na wolne stanowisko pracy Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy w ramach umowy zlecenia

Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka;
2. Brak pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz brak zawieszenia ani ograniczenia władzy rodzicielskiej;
3. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Niefigurowanie w rejestrze sprawców przemocy na tle seksualnym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole;
2. Odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, samodzielność;
3. Dyspozycyjność;
4. Bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
5. Prawo jazdy kategorii B oraz posiadanie własnego samochodu do pracy w terenie;
6. Umiejętność zachowania pełnej dyskrecji;
7. Umiejętność interpretowania przepisów;
8. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań w ramach zlecenia:

1. Wizyty w rodzinach zastępczych i instytucjach ich wspierających.
2. Udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym.
3. Współpraca z przedstawicielami instytucji (m.in. MOPS, Policja, Sąd Rejonowy, Sąd Okręgowy, Szkoły, PPP, Kuratorzy itp.).
4. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, udzielenie informacji, wskazówek, informowanie o prawach i uprawnieniach oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu spraw życiowych.
5. Przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku.
6. Pomoc rodzinom zastępczym i rodzinnym domom dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
7. Zapewnianie rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka, dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
8. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną.
9. Wspieranie pełnoletnich wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej.
10. Prowadzenie dokumentacji w ramach wykonywanych zadań.
11. Inicjowanie nowych form wsparcia dla rodzin zastępczych.
12. Udział w spotkaniach roboczych zespołu PCPR.
13. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną, w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

4. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny;
2. Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły);
3. Dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
4. Dokument poświadczający co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka zgodnie z pkt.1. b);
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci);
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o

niefigurowaniu w rejestrze sprawców na tle seksualnym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, przy pl. św. Józefa 5, pokój nr 23 (sekretariat) lub przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 62-800 Kalisz, pl. św. Józefa 5 z dopiskiem „Ogłoszenie na stanowisko Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej” w terminie do dnia 15 marca 2024 r. do godziny 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji udziela Pani Jolanta Czajka pod nr tel. 625014293.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.”

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

• Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu z siedzibą przy pl. Świętego Józefa 5 w Kaliszu.

• Inspektor ochrony danych

Administrator powołał inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem jest możliwy pod nr tel. 62 50 14 207.

• Cele przetwarzania danych

Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego naboru.

• Podstawa prawna przetwarzania danych

Podstawą do przetwarzania Państwa danych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. Imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz – jeśli to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku – wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia i inne informacje, o których mowa w punkcie 4 ogłoszenia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO).

• **Odbiorcy danych**

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

• **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie do celów archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt obowiązujący w jednostce – 5 lat.

• **Państwa prawa:**

- a) prawo dostępu do treści swoich danych;
- b) prawo do sprostowania i uzupełnienia danych;
- c) w przypadku przetwarzania na podstawie zgody – prawo do jej cofnięcia;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- f) w szczególnych przypadkach prawo do usunięcia danych;
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia: 606 950 000), gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
- h) prawo dostępu do danych, sprostowania i uzupełnienia oraz ograniczenia przetwarzania podlegają ograniczeniu po przekazaniu akt zawierających dane osobowe do składnicy akt, na mocy art. 22b ust. 4 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości wzięcia udziału w naborze.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kaliszu
Natalia Bukowiecka

Kalisz, dnia 05 marca 2024r.