

Poznań, dnia 19.04.2024 r.

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W POZNANIU
POSZUKUJE PRACOWNIKA NA STANOWISKO
- SPECJALISTY PRACY Z RODZINĄ -**

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań.

OKREŚLENIE STANOWISKA: specjalista pracy z rodziną.

WYMIAR ETATU: pełen etat, umowa na czas określony w celu zastępstwa

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. udzielanie wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
2. monitorowanie sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
3. dokonywanie oceny sytuacji dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej;
4. dokonywanie okresowych ocen rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej funkcji i wykonywanej pracy;
5. zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
6. organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
7. współpraca z działami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz ze środowiskiem lokalnym, w szczególności, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, ośrodkiem adopcyjnym, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
- wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
2. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
3. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
5. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną,
2. znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz ustawy o pomocy społecznej,
3. samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres,
4. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. umiejętność obsługi komputera,
7. prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność prowadzenia samochodu osobowego).

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
5. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
- 7.

TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty prosimy składać w terminie **do dnia 5 maja 2024 r.**

- osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, pok. 122
- przesłać na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań
- przesłać pocztą elektroniczną na adres sekretariat@pcpr.powiat.poznan.pl (temat: nabór na stanowisko: specjalisty pracy z rodziną).

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

W wyniku analizy złożonych ofert wybrane osoby zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.

DYREKTOR

Anna Czerniak

.....
Podpis Dyrektora

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2); zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań (w skrócie: „PCPR”), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor PCPR.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: iod@tmpsc.pl
2. pod numerem telefonu: 882 155 218
3. pisemnie na adres: „TMP” s.c. M. Idaszak, T. Stochniałek, ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w związku z realizacją celów związanych z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w treści ogłoszenia o pracę.
2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążący na Administratorze wynikający w szczególności z przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy; ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, ponieważ przetwarzanie danych osobowych może okazać się niezbędne do wykonania umowy, której będziecie Państwo stroną, lub do podjęcia działań na Państwa żądanie, przed zawarciem umowy;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj.: wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, ponieważ mogą wystąpić sytuacje, w których zostaniecie Państwo poproszeni o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (m.in. wizerunku);

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe, co da zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów władzy publicznej;
2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, ochronę danych osobowych, archiwizację i niszczenie dokumentów, usługi pocztowe, kurierskie, a także dostawców systemów informatycznych, udzielających asysty i wsparcia technicznego dla systemów informatycznych, w których przetwarzane są Państwa dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym