**OGŁOSZENIE**

**Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie**   
**ogłasza nabór na stanowisko**

**Koordynator Rodzinnej Pieczy Zastępczej**

**Nazwa i adres jednostki:  Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie,**   
**Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno**

**Określenie stanowiska**: Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.

**Wymiar etatu**: pełny

**Rodzaj umowy**: umowa o pracę

**1.  Wymagania niezbędne:**

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego.
4. Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
5. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem  za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo  skarbowe.
6. Posiada
7. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, lub nauki o rodzinie

lub

1. 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. Obywatelstwo polskie.
3. Nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez powiat.
4. Znajomość przepisów z zakresu:
   * 1. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktów wykonawczych do ustawy,
     2. ustawy o pomocy społecznej,
     3. kodeksu postępowania administracyjnego,
     4. kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
5. Prawo jazdy kat. B
6. **Wymagania dodatkowe:**
7. Odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność, kreatywność, empatia.
8. Dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu.
9. Umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.
10. Umiejętność pracy pod presją.
11. Nieposzlakowana opinia.
12. Umiejętność interpretowania przepisów.
13. Umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.
14. Umiejętność zachowania pełnej dyskrecji.
15. Prawo jazdy kat. B
16. Mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi i rodziną.
17. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
18. Realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy.
19. Współpraca z organami samorządów terytorialnych, sądami powszechnymi, policja, placówkami i innymi jednostkami opiekuńczo -wychowawczymi w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych częściowo lub całkowicie władzy rodzicielskiej.
20. **Wymagane dokumenty:**
21. List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. Wzoru.
22. Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły).
23. Dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
24. Kopie świadectw pracy.
25. Inne dokumenty.
26. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
27. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
28. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
29. Oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

**Inne informacje**

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum jest wyższy niż 6%.

2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych oraz w biurze. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka do dokumentów). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Nie występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych. Osoba zatrudniona na stanowisku koordynator rodzinnej pieczy zastępczej będzie świadczyła również  pracę w terenie korzystając z samochodu służbowego w charakterze kierowcy. Praca w terenie świadczona będzie przez cały rok w zależności od potrzeb, w różnych warunkach atmosferycznych. Praca wiąże się z koniecznością przemieszczania się miedzy miejscowościami na terenie powiatu leszczyńskiego.   
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie pocztą lub osobiście w siedzibie PCPR, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno z dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko Koordynator Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie”*

**w** **terminie do 28 listopada 2022 r. do godz.15.00.** Oferty, które wpłyną do PCPR w Lesznie po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

4. **Przewidywany termin zatrudnienia grudzień 2022 r.**

5. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP PCPR Leszno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Lesznie.

6. Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Dokumenty aplikacyjne po upowszechnieniu informacji o wyniku naboru podlegają zniszczeniu.

8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **(65) 529-68-38**

**Klauzula informacyjna**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 (RODO), informujemy**:

* **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesznie Pl. Kościuszki 4a, kod pocztowy: 64-100, adres e-mail:** [pcpr@pcprleszno.pl](mailto:pcpr@pcprleszno.pl), tel. 65-529-68-39.
* Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: [dgron76@gmail.com](mailto:dgron76@gmail.com) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
* **Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać w celu** wykonania procesu zatrudnienia **na podstawie:**
* **zgody wyrażonej na podstawie kwestionariusza osobowego,**
* **na podstawie Kodeksu Pracy (**art. 221 § 3 k.p.),
* **na podstawie art.**6**lit. c)** oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
* Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i podmioty na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
* **W przypadku nie wybrania Pani/Pana kandydatury, pozyskane dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 3 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.**
* **Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jednakże będzie się to wiązało z rozwiązaniem stosunku pracy.**
* **Przysługuje Pani/Panu prawo** wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.
* Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą dokonywane na nich operacje zautomatyzowanego profilowania.

   Kierownik PCPR w Lesznie

                                                                                          Mateusz Juśkiewicz

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA STANOWIKU SAMORZĄDOWYM** | | | | |
| **Na podstawie art. 221 §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy** | | | | |
| Pierwsze imię |  | | | |
| Drugie imię |  | | | |
| Nazwisko |  | | | |
| Data urodzenia |  | | | |
| Dane kontaktowe |  | | | |
| **Na podstawie art. 221 §2 oraz art. 221 §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy** | | | | |
| Wykształcenie |  | | | |
| Kwalifikacje zawodowe |  | | | |
| Przebieg dotychczasowego zatrudnienia |  | | | |
| **Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych** | | | | |
| Obywatelstwo |  | | | |
| **Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych** | | | | |
| □ Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe | | | | |
| □ Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią | | | | |
| **Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** | | | | |
| □ Oświadczam, że nie jest i nie była/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;  □ Oświadczam, iż wypełniam obowiązek alimentacyjny – wypełnić w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu wykonawczego; | | | | |
| **Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych** | | | | |
| Informacja o niepełnosprawności \* |  | | | |
| **□ wyrażam zgodę □ nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych w następnych rekrutacjach nie dłużej niż ......** | | | | |
| **Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przez mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.** | | | | |
| Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że: | | | | |
| Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE  w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno, e-mail: [pcpr@pcprleszno.pl](mailto:pcpr@pcprleszno.pl) tel. 65-529-68-39. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: [dgron76@gmail.com](mailto:dgron76@gmail.com) lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Celem przetwarzania jest realizacja procesu rekrutacji. Podstawą przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO są przepisy prawa pracy oraz zgoda pracownika. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych. Kandydat do pracy ma prawo do: ochrony danych osobowych; bycia poinformowanym; dostępu do danych; sprostowania danych; ograniczenia przetwarzania; powiadomienia o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych; niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych; kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych; odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową; wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>. W przypadku wyrażenia zgody ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres e-mail administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody oraz bycia zapomnianym. | | | | |
| **Imię** | | **Nazwisko** | **Data** | **Podpis** |
|  | |  |  |  |

\*pole nieobowiązkowe