

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży ogłasza nabór na stanowiska **SPECJALISTA DS. WSPARCIA RODZINY I DZIECKA W PIECZY ZASTĘPCZEJ/KOORDYNATOR PROCESU USAMODZIELNIANIA K/M** w ramach projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie pilskim” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z budżetu państwa w ramach FEW 2021-2027

Nabór dotyczy zatrudnienia na umowę o pracę na ½ etatu na stanowisku specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej oraz ½ etatu na stanowisku koordynator procesu usamodzielniania k/m.

1. Nazwa i adres jednostki

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży
ul. Wiosny Ludów 14 A
64 – 820 Chodzież

2. Określenie stanowisk k/m

Specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej/koordynator procesu usamodzielniania.

3. Wymiar etatu

Łącznie pełen etat (40 godzin tygodniowo):

- 20 godzin tygodniowo, ½ etatu specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej
- 20 godzin tygodniowo, ½ etatu koordynator procesu usamodzielniania.

4. Forma zatrudnienia

Umowa o pracę na czas określony w systemie zadaniowego czasu pracy.

5. Wysokość wynagrodzenia

Wynagrodzenie zasadnicze łącznie 5 850,00 zł:

- Specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej, kategoria zaszeregowania XIII – 2 900,00 zł

- Koordynator procesu usamodzielniania, kategoria zaszerogowania XIV –
2 950,00 zł
- Dodatek za wieloletnią pracę: po 5 latach zatrudnienia – 5% wynagrodzenia zasadniczego, wzrost o 1% za każdy kolejny rok pracy do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego (art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych).

6. Wymagania

a) niezbędne

- wykształcenie wyższe:
 - na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - 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 dom dziecka,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- dawanie rękojmi należytej realizacji zadań koordynatora procesu usamodzielniania,
- posiada znajomość przepisów w zakresie: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego i ustawy o ochronie danych osobowych,
- stan zdrowia pozwala na pracę na stanowiskach specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej/koordynator procesu usamodzielniania (k/m)

- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz dysponowanie własnym środkiem transportu celem wykorzystania do pracy na zajmowanym stanowisku

b) dodatkowe

- umiejętność obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność analizy problemu i wyciągnięcia wniosków,
- mile widziane doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się dziećmi i rodzinami,

7. Preferowane cechy osobowościowe

- komunikatywność, terminowość, sumienność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoki poziom empatii,
- dyspozycyjność, kreatywność, cierpliwość,
- samodzielność oraz odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
- szacunek dla drugiego człowieka,
- dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

8. Zakres wykonywanych zadań na stanowiskach, w szczególności:

Specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej -

- rekrutacja uczestników projektu,
- prowadzenie dokumentacji beneficjentów projektu,
- koordynowanie realizacji usług wynikających z projektu,
- diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczestników,
- ścisła współpraca z pracownikiem Organizatora Rodzinnej pieczy Zastępczej pod opieką którego znajduje się uczestnik,
- koordynowanie i uczestniczenie w trakcie warsztatów wyjazdowych, spotkań integracyjnych, wynikających z projektu,
- monitorowanie realizacji usług wynikających z projektu

Koordynator procesu usamodzielnienia –

- rekrutacja uczestników projektu, tj. usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej,
- zaznajomienie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej w porozumieniu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej,
- współtworzenie indywidualnego programu usamodzielnienia, jego modyfikacja wraz z osobą usamodzielnianą,
- wspieranie i doradzanie osobie usamodzielnianej w całym procesie usamodzielnienia,
- współpraca z osobą usamodzielnianą, z jej rodziną, środowiskiem lokalnym w szczególności ze szkołą, MOPS i innymi instytucjami,
- pozostawanie w stałym kontakcie z osobą usamodzielnianą i odpowiadanie na jego potrzeby,
- aktywizacja, motywowanie osoby usamodzielnianej do podejmowania działań związanych z edukacją, pracą zawodową, rozwojem kompetencji,
- realizacja usług wsparcia w procesie usamodzielnienia, wynikających z projektu,
- realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne osoby usamodzielnianej i przygotowujących do samodzielnego życia,
- rozpoznanie potrzeb i oczekiwań grupy usamodzielnianych,
- prowadzenie dokumentacji projektowej uczestników projektu.

9. Warunki pracy na stanowisku

- miejsce wykonywania pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 14a, 64-800 Chodzież oraz teren powiatu chodzieskiego,
- zatrudnienie na umowę o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy,
- urlop wypoczynkowy: przysługujący zgodnie z wymiarem etatu oraz posiadany stażem pracy, proporcjonalnie do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym,
- okres wypowiedzenia umowy o pracę:
 - a) 2 tygodnie – przy zatrudnieniu krótszym niż 6 miesięcy,
 - b) 1 miesiąc – przy zatrudnieniu trwającym co najmniej 6 miesięcy,

- c) 3 miesiące – przy zatrudnieniu trwającym co najmniej 3 lata,
- okres trwania umowy: 30.06.2029 rok
 - pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz znajduje się na pierwszym parterze budynku,
 - stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - praca wymagająca kontaktu bezpośrednio z rodzinami zastępczymi, osobami usamodzielnianymi jak również kontaktu telefonicznego, częsta komunikacja werbalna i pisemna,
 - praca na stanowisku wymaga wyjazdów służbowych do miejsc zamieszkania rodzin zastępczych, osób usamodzielnianych.

10. Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla przyszłych celów rekrutacji (załącznik nr 2),
- zgoda kandydata na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (załącznik nr 3),
- oświadczenie (załącznik nr 4),
- oświadczenie (załącznik nr 5),

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

12. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- punkt informacyjny w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 14a, 64-800 Chodzież
- przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 14a, 64-800 Chodzież,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcprchodziej@idsl.pl.
- poprzez e-Doręczenia na adres: AE:PL-26658-21244-JVIFB-22

Termin: **do 27 marca 2026 roku do godziny 14.30.**

13. Sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowiska - **Specjalista ds. wsparcia rodziny i dziecka w pieczy zastępczej/Koordynator procesu usamodzielnienia** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży”.

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży po wskazanym terminie lub dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

14. Informacje dotyczące naboru:

Nabór przeprowadzony zostanie w 2 etapach:

- sprawdzenie wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Nabór prowadzi komisja rekrutacyjna składająca się z Dyrektora Centrum i 2 pracowników PCPR. W przypadku braku kandydatów lub niedokonania wyboru kandydatów na określone stanowiska ogłasza się kolejny nabór. Dokumenty aplikacyjne osób niewybranych będą odsyłane pocztą.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej PCPR w Chodzieży, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru są przechowywane zgodnie z zasadami przyjętymi w Jednostce. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi naboru na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w myśl art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz.1135)

Magdalena Kacprzak
Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Chodzieży

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W CHODZIEŻY

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) zwanym dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy w Chodzieży ul. Wiosny Ludów 14a, 64-80 Chodzież e-mail: pcprchodziej@idsl.pl, tel. (67)28 27 258, (67)28 11 670.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@annasobanska.pl lub listownie na adres Administratora.
3. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych przez Administratora stanowią:
 - w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie w związku z art. 22 Kodeksu Pracy
 - w zakresie innych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda osoby, której dane dotyczą;
 - w zakresie innych danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO - zgoda osoby, której dane dotyczą;
 - zapewnienie możliwości dochodzenia ewentualnych roszczeń -zgodnie z art.6 ust.1 lit.b RODO.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu w celu przeprowadzenia przez Administratora obecnego postępowania rekrutacyjnego.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji a 12 miesięcy w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz te, którym Administrator zleca usługi (przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - sprostowania swoich danych,
 - usunięcia,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (w stosunku do danych, przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody).
9. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

