

## Ogłoszenie

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach  
o naborze ofert na stanowisko

### **KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**

**1. Miejsce wykonywania pracy:**

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, ul. Dworcowa 22, 72-300 Gryfice, teren powiatu gryfickiego

**2. Wymiar zatrudnienia:** 0,5 etatu

**3. Liczba oferowanych stanowisk pracy:** 1

**4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

**5. Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- kandydat nie może być karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedstawionym stanowisku
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie:
  - o wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie, lub:
  - o wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki 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.

**6. Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość przepisów w zakresie pieczy zastępczej, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- mile widziane doświadczenie zawodowe, w szczególności w pracy z dzieckiem i rodziną, w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w instytucjach sektora pomocy społecznej, oświaty, lub innych

- wiedza nt. działalności PCPR i realizowanych zadań - ze szczególnym uwzględnieniem systemu pieczy zastępczej oraz procesu usamodzielnienia
- umiejętność korzystania z aktów prawnych
- dobra znajomość obsługi komputera, MS Office i aplikacji biurowych oraz wykorzystywania sieci INTERNET
- specjalizacja/ kursy/ szkolenia w zakresie obejmującym zagadnienia dot. psychologii, pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej, psychopedagogiki, doradztwa psychospołecznego
- umiejętności organizacyjne i komunikatywność, umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, sumienność, systematyczność, rzetelność, wysoka kultura osobista
- prawo jazdy kat. B

## **7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- wypełnianie zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i realizacja zadań wynikających z Ustawy z dnia 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- pomoc i wsparcie kierowane do rodzinnych form pieczy zastępczej na terenie powiatu gryfickiego w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- przygotowanie planu pomocy dziecku we współpracy z asystentem rodziny i rodziną zastępczą lub rodzinnym domem dziecka,
- pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnych kontaktów,
- zapewnienie rodzinnym formom pieczy zastępczej dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym pomocy psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- udział w opiniowaniu dzieci, w tym zasadności ich przysposobienia, sporządzanie opinii,
- współpraca z ośrodkami adopcyjnymi,
- udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- odwiedziny rodzin zastępczych/ rodzinnych domów dziecka i umieszczonych dzieci w miejscu ich zamieszkania, regularna współpraca z rodzinami i dziećmi,
- udział w posiedzeniach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz w opiniowaniu zasadności ich dalszego pobytu w pieczy,
- udział w dokonywaniu i sporządzanie ocen/ opinii dot. rodzinnych form pieczy zastępczej i dzieci,
- udział w przygotowywaniu do sądu informacji o całokształcie sytuacji osobistej i rodzinnej dzieci i ich rodzin,
- udział w procedurze kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, asystentami rodzin biologicznych, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi, w zakresie realizacji zadań ustawowych,
- sporządzanie corocznego sprawozdania z efektów pracy.

## 8. Warunki pracy na stanowisku:

- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- zmienne tempo pracy,
- praca w środowisku (teren Powiatu Gryfickiego) i w siedzibie PCPR,
- praca przy komputerze.

## 9. Wymagane dokumenty:

### **U W A G A !**

**PROSIMY O SKŁADANIE DOKUMENTÓW BEZ ZDJĘĆ** (w przypadku kopii dyplomów zawierających zdjęcie należy je zanonimizować).

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje wymagane dla stanowiska (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia itp.),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie, że nie było się karanym za przestępstwo popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, ani że przeciw kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie dot. wypełniania obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego, jeśli nie – oświadczenie, że nie wynika,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie – **zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.**

**Kandydatów prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Ogłoszenie na stanowisko KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ” :**

- **w Sekretariacie PCPR w Gryficach** (pok. Nr 2 na parterze w budynku przy ul. Dworcowej 22 w Gryficach),
- **pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, 72-300 Gryfice, ul. Dworcowa 22** (liczy się data wpływu przesyłki do PCPR)

**Termin składania dokumentów: do dnia 27 września 2019 r. do godz. 12.00**

Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej: 30.09.2019 r.

(informacja dot. dokładnego terminu rozmowy zostanie przekazana telefonicznie kandydatom spełniającym wymogi formalne).

Planowany termin zatrudnienia: niezwłocznie.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne niniejszego ogłoszenia zostaną powiadomieni o wynikach rekrutacji.

#### **Załączniki:**

#### **1. Załącznik nr 1 – oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną.**

Gryfice, dnia 16.09.2019 r.

Dyrektor PCPR w Gryficach  
Joanna Malińska

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA:**

***W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1-2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:***

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach z siedzibą w 72-300 Gryfice ul. Dworcowa 22
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PCPR Gryfice możliwy jest pod adresem email: [iodo@gryfice.pl](mailto:iodo@gryfice.pl)
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane, przechowywane oraz zabezpieczane na podstawie Art. 22<sup>1</sup> par. 1 ust. 1-6 Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych w celu realizacji procesu rekrutacji, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonej aplikacji na podstawie Art. 22<sup>1</sup> par. 3 Kodeksu pracy, a także przesłanki wynikającej z uzyskanej zgody oraz podpisanej umowy na podstawie Art. 22<sup>1a</sup> par. 1, 3, Art. 22<sup>1b</sup> par. 1 Kodeksu pracy oraz Art. 6 ust. 1 lit. a, b, i/lub Art. 9 ust. 2 lit. a, - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe i dokumenty aplikacyjne po zakończonym procesie rekrutacji:
  - w przypadku niespełnienia wymogów formalnych zostaną w ciągu 14 dni odesłane do nadawcy i nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
  - w przypadku spełnienia wymogów formalnych, lecz niewyłonienia Pani/Pana kandydatury na stanowisko – po upływie 3 miesięcy będą odesłane do nadawcy i nie będą przetwarzane w żadnym innym celu.
  - po pozytywnym przejściu całości procesu Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przewidziany wg Rzecznego Wykazu Akt.
- 5) Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
  - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - c. prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- 6) podanie danych osobowych wynikających z Art. 22<sup>1</sup> par. 1 ust. 1-3, a w przypadku, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku również danych osobowych z ust. 4-6, Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku Dz. U. z 2018 r. poz. 917 jest wymogiem udziału w procesie rekrutacji, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało brakiem możliwości podjęcia działań w celu właściwego rozpatrzenia sprawy
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- 8) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.