

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży,

ul. Szosa Zambrowska 1/27

ogłasza nabór na stanowisko:

Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27 oraz teren powiatu łomżyńskiego;

Planowany początek zatrudnienia: wrzesień/październik 2023 r.

Warunki pracy: umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy

Główne obowiązki:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
2. Przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku;
3. Pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
4. Zapewnianie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
5. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
6. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
7. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
8. Prowadzenie dokumentacji rodzin zastępczych spokrewnionych, zawodowych i niezawodowych;
9. Sporządzanie oceny sytuacji dzieci w rodzinach zastępczych spokrewnionych, zawodowych i niezawodowych na potrzeby sądu rodzinnego;
10. Sporządzanie ocen rodzin zastępczych spokrewnionych, zawodowych i niezawodowych w porozumieniu z pracownikami Zespołu do spraw pieczy zastępczej;
11. Współpraca z przedstawicielami instytucji (m.in. MOPS, Policja, Sąd Rejonowy, Sąd Okręgowy, Szkoły, PPP, Kuratorzy, Ośrodek Adopcyjny itp.);
12. Przygotowywanie opinii o dzieciach i rodzinach na potrzeby innych organów (sądu, policji, prokuratury, szkoły, Rzecznika Praw Dziecka, itp.);
13. Wprowadzanie danych do rejestru danych związanych z pieczą zastępczą;
14. Wyjazdy własnym samochodem do rodzin zastępczych.

Wymagania konieczne:

1. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
2. 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;
3. prawo jazdy kat. B;
4. koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:

– nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

– wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

– nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

– nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

– daje rękojmię należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;

– posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane 3 letnie doświadczenie w pracy o podobnym charakterze;
2. znajomość przepisów prawa z zakresu: Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu opiekuńczego i rodzinnego, Kodeksu postępowania administracyjnego;
3. aktywność w działaniu, samodzielność, zaangażowanie i odpowiedzialność;
4. sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań;
5. wysoka kultura osobista;

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom), kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
4. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),

5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Pozostałe informacje:

1. Dokumenty należy składać: w terminie do dnia 14 lipca 2023 r. do godziny 15:00 osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”.
2. Miejsce składania dokumentów: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27 5, I piętro, sekretariat, pok. 209 w godzinach od 7.30 do 15.00
3. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży <http://www.pcpr.powiatlomzynski.pl> przez okres 3 miesięcy.
5. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.
6. Oferty odrzucone ze względów formalnych- zostaną zwrócone kandydatom.
7. Oferty kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie, będą odesłane.

Klauzula Informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 95/46WE (4.5.2016 L 119/38 dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, reprezentowanym przez Dyrektora jednostki- Jacka Albina Nowakowskiego tel. 86 215 69 42, email: pcprlomza@powiatlomzynski.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w PCPR w Łomży możliwy pod adresem email: pcprlomza@powiatlomzynski.pl
3. Cel przetwarzania danych: Rozpatrzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Kandydatem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.
4. Dane obowiązkowe: Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych, daty urodzenia, danych do kontaktu (dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W sytuacji, w której kandydat będący osobą niepełnosprawną, chce skorzystać z prawa do pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach

Podanie informacji o karalności tj. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 10 RODO.

5. Dane nieobowiązkowe:

Natomiast podanie dodatkowych danych, takich jak zdjęcia umieszczonego w CV, informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej lub zainteresowaniach jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Niepodanie tych danych nie wykluczy Pani/Pana z prowadzonego naboru.

6. Czas przetwarzania danych osobowych:

1. W przypadku nie spełnienia wymagań formalnych lub nie umieszczenia Pani/a danych w protokole z naboru jako jednego z pięciu najlepszych kandydatów, dokumenty będą zwrócone.
2. W sytuacji spełnienia wymagań formalnych oraz wpisania do protokołu z naboru, dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie ww. okresu dokumenty będą odsyłane kandydatom lub odbierane osobiście przez kandydatów.


7. Informacja o odbiorcach danych:

Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniania na stronie internetowej ADO <http://www.pcpr.powiatlomzynski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ADO, w związku z czym odbiorcą danych osobowych kandydata, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.

Dane osobowe kandydata mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz ADO, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.

8. Przysługujące prawa:

Wyrażoną zgodę będzie można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres siedziby ADO lub na adres e-mail: pcprlomza@powiatlomzynski.pl. Wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Poza tym posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Łomży

mgr Jacek Albin Nowakowski