



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach
o g ł a s z a n a b ó r
na wolne stanowisko pracy w ramach umowy o pracę na stanowisko
PEDAGOGA
w Zespole Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej

wymiar czasu pracy: **1/2 etatu**
planowane zatrudnienie: **luty 2025**
system czasu pracy: **zadaniowy system czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pedagoga,
- nieposzlakowana opinia,
- prawo jazdy kat. B,
- predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność jak i umiejętność pracy w zespole, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu oraz umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- znajomość obsługi komputera (MS office: excel, word),

ponadto kandydat:

- nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- 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.

2. Zakres obowiązków min.:

- Prowadzenie poradnictwa pedagogicznego, udzielanie pomocy i wsparcia mieszkańcom powiatu gliwickiego oraz osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą koordynowaną przez PCPR w Gliwicach w zakresie opiekuńczo-wychowawczym stacjonarnie oraz w środowisku.
- Udzielanie pomocy i wsparcia wychowankom pieczy zastępczej.
- Organizacja oraz współprowadzenie grup psychoedukacyjno-wspierających dla rodzin zastępczych.
- Uczestniczenie w posiedzeniach zespołów do spraw oceny sytuacji rodzin zastępczych oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej zgodnie z art. 128 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Zakres odpowiedzialności:

- rzetelne i terminowe wykonywanie zadań określonych wyżej przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawnych oraz Regulaminu PCPR,
- zachowanie tajemnicy służbowej oraz z zakresu ochrony danych osobowych,

- przestrzeganie dyscypliny pracy i etyki pracownika administracji samorządowej.

6) Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane CV wraz z oświadczeniem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.”
- podpisany list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- opcjonalnie kserokopie dokumentów (świadectw pracy lub zaświadczeń) potwierdzający staż pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności z zakresu pracy z rodziną, w tym pracy z osobami w kryzysie,
- podpisane **oświadczenia:**
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, braku ograniczeń w sprawowaniu władzy rodzicielskiej oraz realizacji obowiązku alimentacyjnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do **dnia 24 stycznia 2025r.** osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój nr 008 (Kancelaria) lub przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice lub na adres mailowy: **kancelaria@pcpr-gliwice.pl**

Inne informacje:

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dodatkowe informacje: **32 230 38 18**

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Gliwicach

Edyta Więcek

Gliwice, dnia 13 stycznia 2025 r.

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/łam pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mi zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci).

.....
data i podpis

oświadczam, że wypełniam /nie wypełniam* obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.

.....
data i podpis

Oświadczam, że nie byłem/-łam; byłem/-łam* skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe.

.....
data i podpis

Oświadczam, że posiadam/nie posiadam* pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

.....
data i podpis

Świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że nie figuruje w bazie Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym.

.....
data i podpis

Wszystkie powyższe oświadczenia złożone są pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.

.....
data i podpis

Oświadczam, że zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach na stanowisku:
może nastąpić od dnia

.....
data i podpis

* niewłaściwe wykreślić