

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli

poszukuje osoby na stanowisko: PEDAGOG

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli
ul. Staszica 1A, 67 – 100 Nowa Sól.

2. OKREŚLENIE STANOWISKA: pedagog.

3. WYMIAR ETATU: pełny.

4. FORMA ZATRUDNIENIA: umowa o pracę.

5. MIEJSCE WYKONYWANEJ PRACY: Teren powiatu nowosolskiego, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli.

6. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) ma nieposzlakowaną opinię,
- 5) posiada co najmniej wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, resocjalizacja, praca socjalna, nauki o rodzinie.

7. WYMAGANIA MERYTORYCZNE:

- 1) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 49) oraz powiązanych aktów wykonawczych;
- 2) znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 2809 z późn. zm.);
- 3) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214z późn. zm.).

8. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 2) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,
- 4) dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- 5) umiejętność interpretowania przepisów,
- 6) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- 7) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- 8) umiejętność obsługi komputera pakietu MS Windows oraz pakietu Office,
- 9) mile widziany staż w pracy z rodziną i dzieckiem,
- 10) mile widziane prawo jazdy.

9. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z przepisów o pieczy zastępczej;
2. Pomoc rodzinom zastępczym w nawiązywaniu wzajemnego kontaktu;
3. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
4. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
5. Diagnozowanie sytuacji opiekuńczo – wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju podopiecznych;
6. Udział w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej;
7. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie;
8. Udział w organizowaniu spotkań w ramach grup wsparcia dla rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka z terenu powiatu nowosolskiego oraz szkoleń dla osób pełniących funkcję rodziny zastępczej;
9. Współpraca z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny: asystentami rodzin, pracownikami OPS, kuratorami sądowymi, pedagogami i wychowawcami szkolnymi i innymi;
10. Udział w organizowaniu kampanii promocyjnej na rzecz rodzicielstwa zastępczego;
11. Udział w organizowaniu szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
12. Prowadzenie konsultacji pedagogicznych, poradnictwa z osobami sprawującymi pieczę zastępczą i ich dziećmi oraz z dziećmi przebywającymi w rodzinach zastępczych.
13. Zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa pedagogicznego, które ma na celu między innymi zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;
14. Sporządzania we współpracy z psychologiem opinii o zasadności przysposobienia dziecka, opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko, opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami RP, opinii o zasadności wspólnego umieszczania rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
15. Zapewnianie pomocy pedagogicznej osobom usamodzielnianym;
16. Współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy.
17. Praca w środowisku rodzin zastępczych.
18. Inne zadania pedagoga wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

10. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV i list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
5. oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego:
 - a) o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego (wzór w załączeniu) – załącznik 1,
 - b) o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci) – załącznik 1,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik 2,
 - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – załącznik 2,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w niniejszym ogłoszeniu – załącznik 3.

11. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli, ul. Staszica 1A, 67 – 100 Nowa Sól, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Pedagoga” w terminie do dnia 15 grudnia 2025 r. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami, spełniającymi w najwyższym stopniu wymagania pracodawcy;
- 3) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli nie odsyła dokumentów kandydatom;
- 4) po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

12. INFORMACJE DODATKOWE:

Osoby, spełniające wymagania określone w ogłoszeniu mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Aldona Porczyńska-Nalewajko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu)

wydany przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, iż:

- nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona,
- nie zostałem/am zobowiązany/a do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*/wypełniam obowiązek alimentacyjny* (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd).

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę
pozbawienia wolności do lat 8 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, iż:

- nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (*imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek*) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Obowiązek informacyjny:

- 1) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, adres e-mail: inspektor@4consult.com.pl
- 2) **Administratorem** Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Nowej Soli przy ulicy Staszica 1A.
- 3) Pana/i dane (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) **będą przetwarzane** wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
- 4) Podstawą przetwarzania przez nas Pana/i danych jest **zgoda na przetwarzanie danych osobowych**. W każdej chwili można wycofać udzieloną zgodę, pisząc do nas wiadomość lub osobiście informując osoby koordynujące proces rekrutacji.
- 5) Pana/i dane **nie będą przekazywane**.
- 6) Pana/i dane będziemy **przetwarzać tak długo**, jak długo będzie trwał proces rekrutacji.
- 7) W każdej chwili **ma Pan/i prawo dostępu** do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia zakresu, w którym przetwarzamy dane.
- 8) Przysługuje Panu/i **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), co do przetwarzania danych osobowych
- 9) Podanie Pana/i danych osobowych **jest nieobowiązkowe**, jednak niezbędne do właściwej oceny przy naborze na stanowisko.
- 10) Pana/i dane nie są przez nas wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanych przetwarzaniu danych, a które mogłyby mieć wpływ na Pana/i sytuację prawną lub wywoływać dla Pana/i inne podobne doniosłe skutki.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)