

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRÓJCU  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na stanowisko: **Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej**

miejsce pracy: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu,  
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 4A, 05-600 Grójec oraz teren  
powiatu grójeckiego**

forma zatrudnienia: **Umowa cywilnoprawna (art. 79 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)**

okres zatrudnienia: **grudzień 2022 r. – kwiecień 2023 r. - Umowa zlecenie**

### **1. Warunkiem złożenia oferty jest posiadanie ustawowych uprawnień do realizacji zlecenia oraz doświadczenia w realizacji zlecenia:**

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie:
  - a) wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
  - b) 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,
- 4) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
- 5) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.
3. Komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres.
4. Obowiązkowość i odpowiedzialność za powierzoną pracę.
5. Umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej.
6. Umiejętność obsługi komputera z pakietem Office.
7. Umiejętność interpretowania zapisów prawnych.
8. Umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.
9. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Umiejętność interpretowania zapisów prawnych.
11. Posiadanie prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

### **3. Zakres wykonywanych zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i jego obowiązki w stosunku do organizatora rodzinnej pieczy zastępczej (PCPR) określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (art. 77 cytowanej ustawy).**

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 4) podpisane odrębnie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 5) podpisane odrębnie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) podpisane odrębnie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/46/WE (DZ.U.U.E. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (stanowiące załącznik nr 1);
- 7) podpisane odrębnie oświadczenie (stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 8) podpisana odrębnie klauzula informacyjna (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

**Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata a kserokopie dokumentów potwierdzone „za zgodność z posiadanym dokumentem”.**

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą do sekretariatu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 4A, 05-600 Grójec w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – umowa zlecenie” do dnia 30 listopada 2022 r. do godziny 15:30.

Na kopertach powinny być umieszczone dane imienne kandydata wraz z adresem zwrotnym.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu zastrzega możliwość unieważnienia ogłoszenia.

Aplikacje niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **6. Pozostałe informacje:**

CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu, moich danych osobowych oraz wizerunku zawartych w CV i liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w ramach procesu rekrutacji na stanowisko: Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w zakresie wykraczającym poza katalog danych, o którym mowa w art. 22<sup>1</sup> KP, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781)”

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Grójcu

***Ewa Grotek***

Załączniki do ogłoszenia:

- 1) Oświadczenie – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie - Załącznik nr 2
- 3) Klauzula informacyjna – Załącznik nr 3

.....  
(miejsowość i data)

.....  
Imię i nazwisko

.....  
adres

.....  
telefon

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie  
danych osobowych dla celów zatrudnienia**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/46/WE (DZ.U.U.E. L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

.....  
(podpis)

....., dnia .....r.

.....  
.....  
.....

## OŚWIADCZENIE

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej, przewidzianej w art. 233 § 1 i § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny za składanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, iż:

- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłam/em i nie jestem pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona,
- nie leczyłam/em się i nie lecę się psychiatrycznie,
- wypełniam/ nie wypełniam obowiązek alimentacyjny – nie dotyczy,
- posiadam/nie posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam/nie korzystam z pełni praw publicznych\*,
- spełniam warunki w zakresie wykształcenia określone art. 78 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- posiadam obywatelstwo .....

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

\*zakreślić właściwe

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 4A, 05-600 Grójec, tel./fax 48 664 28 30 e-mail: pcpr@pcpr.grojec.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: lukasz.kalinowski@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Część danych osobowych jest zbierana ze względu na ciężące na administratorze obowiązki prawne wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.  
Pozostałe dane osobowe niewymagające w/w podstaw prawnych będą przetwarzane w celu bieżącej rekrutacji na podstawie zgody kandydata wyrażonej poprzez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w dokumentach rekrutacyjnych i ich przesłaniu do administratora (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pana/Pani dane osobowe nie będą ujawnione odbiorcom innym, niż uprawnieni na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, zgodnie z kategorią archiwalną. Dane osobowe pozostałych kandydatów podlegają zwrotowi, po zakończeniu procesu rekrutacyjnego.
6. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/ Pani prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania; prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek niezbędny do podjęcia działań rekrutacyjnych.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej .....

(data i podpis)