

## **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu ogłasza nabór na stanowisko nieurzędnicze - Specjalista do spraw wsparcia rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”**

realizowanego i współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych w ramach części RPO WKP 2014-2020, współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1/ Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2/ Posiada wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie.
- 3/ Doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem.
- 4/ Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5/ Nieposzlakowana opinia.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ Znajomość obsługi komputera i programów biurowych.
- 2/ Wiedza i doświadczenie w zakresie funkcjonowania i wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
- 3/ Umiejętność nawiązywania współpracy z podmiotami działającymi w zakresie pracy z rodziną.
- 4/ Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
- 5/ Umiejętność współpracy w zespole.
- 6/ Odporność na sytuacje stresowe.
- 7/ Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną, w tym z rodziną zastępczą i dzieckiem.
- 8/ Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów związanych z realizacją projektów unijnych.
- 9/ Preferowane cechy osobowościowe kandydatów: komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie.
- 10/ Mile widziane prawo jazdy kategorii B.

### **III. Zakres obowiązków:**

Do zadań specjalisty do spraw wsparcia rodziny i pieczy zastępczej należy w szczególności:

- 1/ Wstępna diagnoza potrzeb uczestnika projektu.
- 2/ Tworzenie harmonogramu indywidualnego i grupowego wsparcia dla uczestnika projektu.
- 3/ Kontakt ze specjalistami świadczącymi poradnictwo i rodzinami zainteresowanymi i korzystającymi ze wsparcia centrum.
- 4/ Ścisła współpraca z ośrodkami pomocy społecznej na terenie powiatu dotycząca rozwoju pieczy zastępczej, podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rodzin, w szczególności objętych asystenturą rodziny.
- 5/ Kreowanie lokalnej i regionalnej polityki społecznej w obszarze wspierania dzieci i rodzin, nawiązywanie współpracy z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, lokalnymi grupami, Kościołem w zakresie powiatowych spotkań na rzecz rozwoju pieczy zastępczej.
- 6/ Zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, psychiatrycznej, pedagogicznej i prawnej.
- 7/ Propagowanie idei rodzicielstwa zastępczego ( centrum ) w powiecie.
- 8/ Inicjowanie i realizacja działań służących pozyskiwaniu kandydatów na rodziców zastępczych.
- 9/ Bieżąca współpraca ze specjalistami do spraw rozwoju polityki prorodzinnej w regionie.
- 10/ Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w ramach projektu.

#### **IV. Dodatkowe informacje:**

- 1/ Warunki pracy na w/wym. stanowisku: umowa o pracę na pełen etat, praca biurowa oraz praca w terenie.
- 2/ **Okres zatrudnienia: na czas realizacji projektu tj. od 1 września 2019 r. do 30 czerwca 2020 r.**
- 3/ Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w VI 2019 r. wyniósł co najmniej 6%.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1/ List motywacyjny.
- 2/ Życiorys zawodowy ( CV ).
- 3/ Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 4/ Kserokopia świadectw pracy.
- 5/ Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6/ Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
- 7/ Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko specjalisty d.s. wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
- 8/ Klauzula informacyjna przy rekrutacji.

Dokumenty o których mowa w pkt 1,2,6,7,8 należy podpisać własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu lub pocztą na adres Centrum z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty do spraw wsparcia rodziny i pieczy zastępczej”, w terminie do dnia 16 sierpnia 2019 r. do godziny 15.00.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP PCPR w Toruniu.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **VI. Klauzula informacyjna przy rekrutacji.**

Realizując obowiązek informacyjny wynikający 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 95/46/WE (RODO) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Toruniu przy ul. Towarowej 4-6, (87-100 Toruń), jako Administrator Pani/Pana danych osobowych informuje, że:

- 1) W sprawach związanych z przetwarzaniem Twoich danych możesz kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD). Kontakt pod adresem: [iod@pcpr-torun.pl](mailto:iod@pcpr-torun.pl).
- 2) Celem przetwarzania danych jest zawarcie umowy, co jest również prawnie usprawiedliwionym celem administratora danych, a więc podstawą prawną przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO a jeśli wyrazisz zgodę na wzięcie pod uwagę twojej aplikacji przy kolejnych rekrutacjach to przetwarzanie następować będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Podstawę zakresu zbieranych danych stanowi art. 22<sup>1</sup> § 1 i 2 Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz .U. 2019 poz. 730). Jeśli w ramach aplikacji przekazane zostaną inne dane niż przewidziane kodeksie pracy, w tym dane szczególnie chronione, podstawę przetwarzania stanowić będzie również zgoda – a więc art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- 3) Twoje dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub w zakresie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

- 4) Twoje dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do procesu bieżącej rekrutacji lub,
  - w przypadku wyrażenia zgody\* na ponowne wykorzystanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji, jednak nie dłużej niż 6 m-cy, lub
  - do chwili odwołania udzielonej zgody (jeśli podstawą przetwarzania była udzielona zgoda – np. na przetwarzanie innego niż określony w art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy zakresu danych)
- 5) PCPR w Toruniu jako administrator (danych) nie zamierza przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 7) Podanie danych przez kandydatów do pracy jest dobrowolne ale konieczne do realizacji podstawowego celu, w jakim zostały zebrane – przeprowadzenia procesu rekrutacji.
- 8) Masz prawo do:
  - a) żądania od administratora (danych) dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa),
  - b) z zastrzeżeniem przepisów prawa, w określonych sytuacjach może przysługiwać Ci prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeśli była ona podstawą prawną przetwarzania).

Jednocześnie informujemy, że dokumenty aplikacyjne **złożone poza ogłoszonymi procesami rekrutacji** będą niezwłocznie niszczone lub odesyłane, a dane osobowe w nich zawarte nie będą przetwarzane.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**  
**związana z realizacją procesu rekrutacji na przyszłość**  
**oraz**  
**przekazaniem dodatkowego zakresu danych osobowych**

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 (RODO), **wyrażam zgodę\*** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych dokumentach **w procesach przyszłych rekrutacji** organizowanych przez Administratora danych – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu (ul. Towarowa 4-6), 87-100 Toruń **przez okres najbliższych 6 m-cy.**

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

.....  
(podpis osoby, której dane dotyczą)

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO **wyrażam zgodę\*** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - **wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.**

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

.....  
(podpis osoby, której dane dotyczą)

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) na temat celów, warunków i podstaw prawnych przetwarzania moich danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez PCPR w Toruniu dostępne są pod adresem: <https://www.powiattorunski.pl/bip.powiattorunski.pl/8516,dane-osobowe>

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

.....  
(podpis osoby, której dane dotyczą)

*Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i nie jest konieczne udzielenie przez aplikującego zgody na przetwarzanie tych danych.*

*\*Wyrażona dobrowolnie zgoda może być w każdej chwili odwołana.*