

**DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MALBORKU**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**WYCHOWAWCA**

**W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 6, 82-200 Malbork

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA: WYCHOWAWCA**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat,
2. Umowa o pracę na czas określony,
3. Praca zmianowa (weekendy, święta, praca w porze nocnej).

**III. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wychowawca - wykształcenie wyższe:
  - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą albo
  - b) na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie lub resocjalizacji.
4. Znajomość przepisów z zakresu instytucjonalnej pieczy zastępczej.
5. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
6. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **IV. KOMPETENCJE OSOBISTE:**

1. Właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
2. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
3. Komunikatywność, wrażliwość, empatia,
4. Wysoka kultura osobista,
5. Dyspozycyjność i operatywność,
6. Zdecydowanie w działaniu i konsekwencja,
7. Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi i młodzieżą,
8. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole,
9. Umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, włączania się w życie placówki, zdobywania nowych doświadczeń,
10. Umiejętność zintegrowania dzieci i młodzieży, zorganizowania im czasu wolnego,

#### **V. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Kierowanie procesem wychowawczym dziecka,
2. Sprawowanie bezpośredniej opieki nad grupą wychowanków przebywających w placówce.
3. Opracowywanie i realizacja Planu Pomocy Dziecka zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz pozostałej dokumentacji w sprawie dziecka, w zgodzie z obowiązującymi przepisami.
4. Właściwe i systematyczne prowadzenie pełnej dokumentacji opiekuńczo-wychowawczej, zwłaszcza: planów pomocy dziecku, karty pobytu dziecka,
5. Praca z grupą – w szczególności pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego,
6. Współpraca z rodziną dziecka, opiekunami prawnymi, szkołami, sądem i innymi instytucjami działającymi w zakresie pieczy zastępczej i pomocy społecznej na rzecz powrotu dziecka do rodziny,
7. Wykonywanie innych czynności nie ujętych w niniejszym zakresie, a wynikających z zajmowanego stanowiska.

#### **VI. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
- o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

#### **VII. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 22 września 2023 roku do godziny 13:00** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, Plac Słowiański 6, pocztą lub osobiście (uwaga: liczy się data wpływu do PCPR) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko – wychowawca w placówce opiekuńczo-wychowawczej”**.

#### **VIII. INFORMACJE DODATKOWE:**

- Zgłoszenia, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

**Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku.**