

Ogłoszenie nr 7/2025
o naborze na wolne stanowisko pracy w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej, z siedzibą w Rusocinie.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ogłasza rekrutację na stanowisko **pedagoga** w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej, w Rusocinie.

Kandydat musi spełniać następujące wymagania (niezbędne):

- ukończone studia II stopnia na **kierunku pedagogika o specjalności pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika resocjalizacyjna lub studia wyższe na kierunku pedagogika specjalna** i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- doświadczenie w pracy na stanowisku pedagoga, zwłaszcza w pracy z dzieckiem i rodziną,
- wiedza ogólna z zakresu kryzysu rodziny i interwencji kryzysu.
- dobra organizacja pracy własnej, samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Wskazanie zakresu zadań na stanowisku pedagoga:

- rozpoznanie sytuacji, diagnozowanie i udzielania pomocy pedagogicznej ofiarom przemocy w rodzinie,
- opracowanie indywidualnych planów pomocy ofierze przemocy w rodzinie,
- udzielanie poradnictwa i konsultacji wychowawczych,
- prowadzenie grup wsparcia i edukacyjnych dla ofiar przemocy w rodzinie w tym dzieci i młodzieży,
- monitorowanie sytuacji osób przebywających w specjalistycznym ośrodku wsparcia w trakcie i po pobycie w ośrodku,
- współpraca z instytucjami zajmującymi się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
- ewaluacja efektów udzielanej pomocy,
- prowadzenie dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw.

Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na etat,
- miejsce świadczenia pracy – siedziba Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej, 83-031 Rusocin, ul. Macieja Rataja 10.
- praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami, jak również kontaktu telefonicznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art.22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy tj. Imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające wymagający staż pracy,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętności,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzebnie zbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych” podpisane przez kandydata.
- oświadczenie o treści: „Zapoznałem/-ałam się z Zarządzeniem Nr 9 /2024 z dnia 17 września 2024 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu określającego wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim i podejmowania działań następczych. (treść dostępna pod adresem <https://powiat-gdanski.biuletyn.net/?bip=1&cid=428>)

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzurą „za zgodność z oryginałem”

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim ul. prof. Mariana Raciborskiego 2a w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pedagoga w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej,”** w terminie do **dnia 24 października 2025 do godz. 12.00.**

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodności oryginałem kserokopie: świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku;
- zaświadczenie o niekaralności.

Dodatkowych informacji udziela Pan – **Marek Hojczyk** zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim, ul. prof. M . Raciborskiego 2a tel 58 773 20 85 w 217, w godzinach urzędowania PCPR.

Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz niedołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one niszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kartach PCPR przez okres 3 miesięcy od dnia wyznaczonego terminy składania ofert. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. PCPR nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie powyższego terminu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Pruszczu Gdańskim