

**OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY:
WYCHOWAWCA W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz.1282) oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r.(Dz. U. 2019 poz. 1111) ogłasza rekrutację na stanowisko:

Wychowawca w placówce opiekuńczo-wychowawczej

- na zastępstwo
- w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe:
 - a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, lub
 - b) co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określone stanowisko.

Kompetencje osobiste:

- właściwa postawa etyczna, odpowiedzialność, kreatywność
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- komunikatywność, wrażliwość, empatia, umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, w szczególności:

I. Obowiązki podczas pełnienia dyżuru:

1. Czuwanie nad spokojnym snem wychowanków na dyżurach nocnych.
2. Budzenie dzieci i czuwanie nad właściwym przebiegiem zajęć higieniczno –porządkowych.
3. Przygotowywanie wspólnie z wychowankami posiłków i czuwanie nad kulturą ich spożywania.
4. Zaprowadzanie i przyprowadzanie najmłodszych wychowanków ze szkoły.
5. Kontrolowanie punktualnego wyjścia wychowanków do szkoły i na zajęcia poza lekcyjne.
6. Codzienne sprawdzanie dzienników elektronicznych wychowanków (wiadomości, terminarz, frekwencje).
7. Pomaganie w odrabianiu lekcji i zaległościach szkolnych oraz sprawdzanie spakowanych plecaków.
8. Organizowanie i realizowanie zaplanowanych zajęć indywidualnych i grupowych.
9. Uczestniczenie w wizycie lekarskiej z chorym wychowankiem.
10. Pomaganie w sprzątaniu, praniu, utrzymywaniu czystości i porządku młodszym wychowankom.
11. Sprawdzanie wykonanych czynności higieniczno – porządkowych starszych wychowanków.
12. Wspólnie z młodszymi wychowankami przygotowywanie odzieży na następny dzień.
13. Zawiadamianie koordynatora o ucieczkach wychowanków.
14. Ponoszenie odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków, ich życie i zdrowie oraz prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki (zdrowie, bezpieczeństwo, wychowanie seksualne, itp.)
15. Odpowiadanie za mienie stanowiące wyposażenie grupy ład, porządek i estetykę pomieszczeń grupy (sprzęt, pościel oraz odzież wychowanków powierzonych jego opiece).
16. Codzienne uzupełnienie dokumentacji mającej wpływ na wysokość otrzymanego kieszonkowego

B

17. Odpowiadanie za prawidłowe i systematyczne uzupełnianie dokumentacji a w szczególności „Raport dyżurów wychowawców”
18. Odpowiadanie za prawidłowe zasady wyjść i urlopowań wychowanków zgodne z „Regulaminem praw i obowiązków wychowanków”
19. Wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora PCPR.

II. Obowiązki wychowawcy – opiekuna dla dzieci objętych indywidualną opieką

1. Branie udziału w posiedzeniach Zespołu ds. okresowej sytuacji dziecka.
2. Sporządzanie indywidualnych planów pomocy dziecku i modyfikowanie ich oraz odpowiadanie za realizację zadań wynikających z planu pomocy dziecku oraz stałych kontaktów z rodziną dziecka,
3. Prowadzenie dokumentacji wychowanka (karty pobytu, karty odzieżowe).
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną dziecka.
5. Branie udziału w konsultacjach w PPP w Policach.
6. Współpracowanie z lekarzami i poradniami specjalistycznymi.
7. Sprawdzanie dziennika elektronicznego wychowanka raz w tygodniu (oceny, frekwencja. Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły. Branie udziału w zebraniach i konsultacjach. Prowadzenie spraw szkolnych wychowanka np. zapisy do szkół, praktyki, udział dziecka w zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych,.
8. Współpraca z MOS, MOW jeśli wychowanek tam przebywa oraz kuratorem sądowym.
9. Branie udziału w ważnych wydarzeniach w życiu dziecka.
10. Organizowanie imprez okolicznościowych wychowanka (np. Komunia, urodziny itp.).
11. Odpowiadanie za udział wychowanka w wyjazdach i innych imprezach na terenie i poza placówką.
12. Organizowanie wyjazdów wakacyjnych.
13. Dbanie o indywidualne potrzeby wychowanka.
14. Zapewnianie dziecku rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz zajęć wyrównawczych i poza lekcyjnych.
15. Zaopatrywanie wychowanka w odzież i obuwie - wspólne zakupy z dzieckiem

Miejsce wykonywania pracy:

- Placówka opiekuńczo – wychowawcza Dom Dziecka, ul. Kresowa 26, 72-010 Police

Informacje dodatkowe:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- ✓ list motywacyjny,
- ✓ życiorys (CV),
- ✓ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- ✓ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- ✓ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagany będzie wypis z Krajowego Rejestru Karnego),
- ✓ w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- ✓ oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz.1282)”*.

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 19 listopada 2021 r.** (decyduje data wpływu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą

elektroniczną na email: sekretariat@pcpr.police.pl W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Szkolna 2, 72-010 Police

z dopiskiem: „*Dotyczy rekrutacji na stanowisko wychowawca w placówce opiekuńczo-wychowawczej*”

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

Inne informacje:

- * Oferty po terminie nie będą rozpatrywane.
- * Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.
- * Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pcpr.police.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 4240700).

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach



Beata Karlińska