

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach poszukuje pracownika na stanowisko

koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły;

miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach

2. Określenie stanowiska:

Młodszy koordynator/koordynator rodzinnej pieczy zastępczej (umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy – jeden etat).

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

a. wymagania niezbędne – kandydat do pracy:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b) wykształcenie 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) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 5) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka – planu pomocy dziecku;
- 3) zgłaszanie do Ośrodka Adopcyjnego informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

- 4) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 5) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo –wychowawcze regionalne placówki opiekuńczo- terapeutyczne;
- 6) organizacja poradnictwa i terapii oraz pomocy prawnej dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 7) we współpracy z psychologiem - kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenie rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinie o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 8) zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 10) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku;
- 11) dokonywanie oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz rodzinnym domu dziecka;
- 12) przekazanie właściwemu sądowi w formie pisemnej opinii dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 13) dokonywanie ocen rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 14) przygotowanie rodziny zastępczej oraz prowadzących rodzinne domy dziecka na przyjęcie dziecka;
- 15) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka i przekazanie jej wyznaczonym opiekunom pieczy zastępczej;

5. Wskazanie wymaganych dokumentów

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) CV i list motywacyjny.
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy;

- 4) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach, ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, w terminie **do dnia 16.02.2018 r. do godz. 12:00.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 61 10 18 130.

Szamotuły, dnia 29.01.2018 r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Szamotułach
(-) *Jaromir Zieliński*