



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Myśliborzu**

ul. Północna 15
tel: 95 747 23 03,
email: sekretariat@pcprmysliborz.pl
www.pcprmysliborz.pl

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W MYŚLIBORZU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu ogłasza nabór na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej – umowa o pracę na zastępstwo, w systemie zadaniowego czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE;
- 2) Kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
 - 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;
- 3) Staż pracy co najmniej 2 lata;
- 4) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 5) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
- 7) Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania merytoryczne:

- 1) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 332)
- 2) znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 583)

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną,
- 2) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 3) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) kreatywność;
- 7) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office;
- 8) prawo jazdy kat.B
- 9) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 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) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;

- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia;
- 7) przygotowywanie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 8) sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny biologicznej na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie;
- 9) w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje art.53 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 10) w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinnym domu dziecka większej liczby dzieci niż przewiduje art.61 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 11) wydawanie opinii dla osoby, która w zastępstwie będzie mogła prowadzić rodzinny dom dziecka w przypadku nieobecności prowadzącego rodzinny dom dziecka;
- 12) w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej, gdy sprawa dotyczy rodzeństwa, sporządzania opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje art.67 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 13) w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z prowadzeniem rodzinnego domu dziecka, gdy sprawa dotyczy rodzeństwa, sporządzania opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje art. 67 ust.3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 14) wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo wychowawczej tego samego typu;
- 15) pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia, jeżeli będzie zachodziła taka potrzeba;
- 16) sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej;
- 17) współpraca z ośrodkami adopcyjnymi.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejscem pracy jest teren Powiatu Myśliborskiego, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu;
- 2) Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej - umowa o pracę na zastępstwo, 1 etat;
- 3) Praca nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

6. Nabór składa się z dwóch etapów:

- 1) selekcji wstępnej - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do testów i rozmów kwalifikacyjnych,
- 2) selekcji merytorycznej - test i rozmowa kwalifikacyjna.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 2) List motywacyjny;
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie;
- 4) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych;
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje);
- 7) Kserokopie dowodu osobistego;
- 8) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;

- 9) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182);
- 10) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona;
- 11) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 12) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
- 13) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 5 października 2015 roku do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” na adres:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Północna 15
74-300 Myślibórz;**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu/pcprmysliborz.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”;

Wybrani kandydaci będą telefonicznie powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną odesłane lub odebrane osobiście przez zainteresowanych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 747 23-03, lub osobiście w pokoju nr 4 w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu.

Zastępca Dyrektora
Anna Norsesowicz

Myślibórz, dnia 24 września 2015 roku