Nabór na stanowisko – KOORDYNATOR ds. RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

P.O. DYREKTORA

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamiennej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko **:**

Koordynator ds. rodzinnej pieczy zastępczej i pomocy instytucjonalnej

w wymiarze 1 etat – umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamiennej Górze

58-400 Kamienna Góra, ul. Sienkiewicza 6 A

I. **Wymagania niezbędne :**

Koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:

1) 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;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

1. posiadanie prawa jazdy kategorii B;
2. możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych;
3. znajomość pakietów biurowych : WORD, EXCEL ;
4. znajomość przepisów z zakresu:
    a. ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

b. ustawy o pomocy społecznej;

c. ustawy o samorządzie powiatowym;

d. ustawy o ochronie danych osobowych;

e. ustawy kodeks postępowania administracyjnego;

f. ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy.

III. **Zakres zadań na stanowisku**

Realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a w szczególności:

1. udzielanie wsparcia 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. współpraca z asystentem rodziny, GOPS, MOPS w celu opracowania planu pracy z rodziną naturalną;
4. pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
5. zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci;
6. zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
7. sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie;
8. współpraca w opracowaniu oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
9. współpraca przy wydawaniu oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka;
10. wydawanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz innych opinii na ich temat wymaganych niniejszą ustawą;
11. organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
12. współpraca z rodzinami zastępczymi w zakresie monitorowania zadań realizowanych przez wolontariuszy,
13. sporządzanie informacji statystycznych i analiz,
14. wykonywanie poleceń przełożonego.

IV. **Warunki pracy na stanowisku**

Miejsce pracy - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamiennej Górze – **teren powiatu kamiennogórskiego**

Wymiar czasu pracy – **pełen etat**

Praca na przedmiotowym stanowisku - jest to praca głównie w terenie (również w godzinach popołudniowych). Praca wiąże się z koniecznością przemieszczania się między miejscowościami na terenie powiatu kamiennogórskiego (dotyczy miejsc zamieszkania rodzin zastępczych będących pod opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej).

Praca w systemie **zadaniowego czasu pracy**

V. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamiennej Górze, ul. Sienkiewicza 6A w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VI. **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz CV, o których mowa w art.22 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,

2. dokumenty potwierdzające wykształcenie,

3. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

4. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego lub oświadczenie o braku takiego obowiązku.

6. dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „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 r. o ochronie danych osobowych” podpisane przez kandydata.

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

VII. **Termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamiennej Górze ul. Sienkiewicza 6A w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej** w terminie do dnia **26.05.2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

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 Kamiennej Górze zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kardach 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 75 645 02 30 w godzinach urzędowania PCPR.

Kamienna Góra dn. 06.05.2025 r.

p.o. Dyrektora PCPR w Kamiennej Górze