

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA STANOWISKO MŁODSZEGO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy, które nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych w tym kierowniczych urzędniczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Głubczycach, Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głubczycach ogłasza nabór na stanowisko pracy: młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.

1. Wymagania niezbędne:

1) Wykształcenie

- a) 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) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 3) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, gdy został ten obowiązek na niego nałożony;
- 4) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) Kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- 7) Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię;

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem

- 1) Umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność;
- 2) Komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność;
- 3) Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji;
- 4) Umiejętność interpretacji przepisów;
- 5) Doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej lub pieczy zastępczej;
- 6) Dobra znajomość obsługi komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
- 7) Prawo jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem;
- 8) Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do niej;
- 9) Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 10) Znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy;

3. Warunki zatrudnienia:

1) Umowa o pracę;

2) Miejsce świadczenia pracy – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, w siedzibie PCPR w Głubczycach oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności. Praca wiąże się z koniecznością sprawnego przemieszczania się pomiędzy odległymi miejscowościami na terenie Powiatu Głubczyckiego.

3) Przewidywany termin zatrudnienia: 1 październik 2016 r. - 31 grudzień 2016r.

4. Zakres obowiązków (w szczególności) obejmować będzie:

1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym 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 w nawiązaniu wzajemnego kontaktu, koordynowanie działań grupy wsparcia;

4) zapewnianie rodzinom zastępczym 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;

7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;

8) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, szkołami, przedszkolami;

9) wydawanie opinii w przedmiocie wytoczenia przez kierownika PCPR powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej (art. 38 ust. 1 ustawy);

10) 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 (art. 47 ust. 6 ustawy);

11) w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 53 ust. 1 (art. 53 ust. 2 ustawy);

12) sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która wystąpi z wnioskiem o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej (art. 54 ust. 1 i ust. 2 ustawy);

13) w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinnym domu dziecka większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 61 ust. 1 (art. 61 ust. 2);

14) wydawanie opinii dla osoby, która w zastępstwie będzie mogła prowadzić rodzinny dom dziecka w przypadku nieobecności prowadzącego rodzinny dom dziecka (art. 63 ust. 1 ustawy);

15) w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 2

(art. 67 ust. 2 ustawy);

16) w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z prowadzeniem rodzinnego domu dziecka sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w tej formie pieczy zastępczej większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 3 (art. 67 ust. 3 ustawy);

17) wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo – wychowawczej tego samego typu (art. 108 ust. 1 ustawy);

18) konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka (art. 130 pkt 6 ustawy);

19) konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka (art. 133 ustawy);

20) w razie potrzeby pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia (art. 145 ust. 3 ustawy);

21) w razie potrzeby pomoc wychowankowi przy tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia (art. 145, ust. 4 ustawy);

22) współpraca z ośrodkiem adopcyjnym (art. 166 ust. 2 ustawy);

23) prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań

24) dokumentowanie własnej pracy

25) realizacja zadań wynikających z programów rządowych, do których aplikuje powiat.

5. Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny i CV

2) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

4) Kserokopia prawa jazdy,

5) Podpisane odręcznie oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),

6) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,

7) Podpisane odręcznie oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

9) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

6. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie PCPR, ul. Sobieskiego 5a, I piętro, pok. 1 lub przesłać na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Głubczycach, ul. Sobieskiego 5a, 48-100 Głubczyce.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko młodszy

*koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” do dnia 3 października 2016r. do godziny 12.00.
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje
niekompletne nie będą rozpatrywane.*

7. Inne informacje:

*Osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy
kwalifikacyjnej.*

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej bip oraz na tablicy
informacyjnej w siedzibie Centrum.*

Anna Bajor

Kierownik PCPR w Głubczycach

