

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 sierpień 2017 r.- 31 grudzień 2017r.

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 art.23 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. z 2016 r., poz.922 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 30 czerwca 2017r. 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.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne :list motywacyjny , szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.23 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. z 2016 r., poz.922 z późn. zm.)z własnoręcznym podpisem.***

Anna Bajor

Kierownik PCPR w Głubczycach