

## Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku

ul. Kościuszki 55A

48-200 Prudnik

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

**1. Liczba stanowisk pracy:** 2 osoby

**2. Forma zatrudnienia:** zatrudnienie w ramach umowy zlecenia na 20 godzin w tygodniu dla każdej z osób.

**3. Wymagania niezbędne** – koordynatorem 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 oraz 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) Wykazuje się znajomością przepisów z zakresu:
  - a) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - c) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. kodeks rodzinny i opiekuńczy (Tytuł II pokrewieństwo i powinowactwo – art. 61<sup>7</sup> - 144<sup>1)</sup>
  - d) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność pracy w zespole,
- 2) Odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, samodzielność,
- 3) Dyspozycyjność,
- 4) Bardzo dobra obsługa komputera – pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu,
- 5) Prawo jazdy kat. B,
- 6) Możliwość wykorzystania w pracy prywatnego samochodu osobowego,
- 7) Umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- 8) Co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną,
- 9) Co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy w pomocy społecznej.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji należących do nich zadań,
- 2) Przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i rodziną zastępczą planu pomocy dziecku,
- 3) Pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,

- 4) Zapewnienie 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) Udział, w miarę potrzeb, w opracowywaniu indywidualnego programu usamodzielniania,
- 8) Przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- 9) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie,
- 10) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 11) Przygotowywanie niezbędnych materiałów i dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami,
- 12) Podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy służbowej i państwowej,
- 13) Udział w opracowywaniu planów pracy, programów działań oraz analiz i sprawozdań,
- 14) Współpraca z ośrodkiem adopcyjnym,
- 15) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształcenie.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) i list motywacyjny,
  - 2) Dokument poświadczający wykształcenie
  - 3) Świadectwa pracy,
  - 4) Dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - 5) Dokument poświadczający co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną,
  - 6) Oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - 7) Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - 8) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 9) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 10) Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).
1. Miejsce wykonywania powierzonej pracy  
Teren powiatu prudnickiego, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.
  2. Inne informacje
    - 1) Praca na umowę na czas określony – pół etatu jako personel Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
    - 2) Zadaniowy system czasu pracy

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 16.04.2015 r. do godz. 15:30 w siedzibie Centrum lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku,

ul. Kościuszki 55a, 48-200 Prudnik, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie BIP i stronie internetowej PCPR w Prudniku oraz na tablicy ogłoszeń PCPR-u.

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się prawo niewybrania żadnego kandydata.

W Internecie ogłoszenia szukaj na stronach:

[www.pcpr-prudnik.pl](http://www.pcpr-prudnik.pl) lub <http://pcpr-prudnik.biuletyn.info.pl/>

Kierownik  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Prudniku  
mgr Krystyna Włoczek