

V-KD-NAB.1101-3/290/2023

Wieliczka, dnia 05.12.2023r.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W WIELICZCE
POSZUKUJE KANDYDATA NA STANOWISKO
KORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**

I. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b) 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.
4. Posiadanie pełnej władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była zawieszona ani ograniczona.
5. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku.
8. Znajomość przepisów z zakresu Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz umiejętność ich stosowania.

II. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań:

1. Znajomość przepisów prawa stosowanych na przedmiotowym stanowisku: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
2. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Umiejętność nawiązywania relacji, kultura osobista, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność, obiektywizm.
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.
5. Umiejętności pracy w sytuacjach stresowych.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych, obsługi SI, Microsoft Office.
8. Prawo jazdy kat. B.
9. Znaczącym atutem będzie doświadczenie w pracy w Instytucjach realizujących zadania z zakresu Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Ustawy o pomocy społecznej i Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Udzielanie wsparcia rodzinom zastępczym z terenu Powiatu Wielickiego oraz umieszczonym w nich dzieciom.
2. Przygotowywanie, we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny oraz z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku.
3. Organizowanie spotkań zespołu do spraw okresowej oceny dziecka i sporządzanie okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
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. Okresowa ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej.
6. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
7. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
8. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.
9. Diagnozowanie potrzeb na szkolenia specjalistyczne dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka, celem zapewnienia podnoszenia ich kwalifikacji.
10. Diagnozowanie potrzeb w zakresie zapewnienia rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka wsparcia w szczególności w formie: grupy wsparcia, rodziny pomocowej, pomocy wolontariusza, poradnictwa i terapii, pomocy prawnej.
11. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji dot. rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i pełnoletnich wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej oraz dokumentacji dotyczącej organizacji i czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Dyrektora.
12. Przygotowywanie innych niezbędnych materiałów i dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami na stanowisku pracy.
13. Współudział w opracowywaniu i realizacji powiatowego programu dotyczącego rozwoju pieczy zastępczej.
14. Przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy.
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

IV. Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy w zadaniowym czasie pracy;
2. Okres trwania umowy: umowa na czas określony, z możliwością przedłużenia
- zatrudnienie od 01.01.2024r.
3. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka – pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem, spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko znajduje się na I piętrze budynku, który posiada windę, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych - teren Powiatu Wielickiego;
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;

5. Wynagrodzenie zasadnicze: wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce;

V. Inne informacje:

Szczegółowe informacje w sprawie rekrutacji można uzyskać w dni robocze pod nr tel. 12 288 02 20, w godzinach od 7:30 do 15:30.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny,
2. Kopia dyplomu ukończenia studiów,
3. Dokument poświadczający co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną,
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie, iż osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
8. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu wykonawczego,
9. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. **podanie o pracę, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), oświadczenia powinny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce ul. Niepołomska 26G w godzinach urzędowania sekretariatu w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „kandydat na stanowisko Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieliczce” lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@pcpr-wieliczka.pl, przyjmowanie dokumentów trwa w trybie ciągłym do momentu wyłonienia kandydata do zatrudnienia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wieliczce
mgr Anna Front