



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

w Lwówku Śląskim
ul. Szpitalna 4
59-600 Lwówek Śląski

e-mail: pcpr@powiatlwowecki.pl
www.pcpr.powiatlwowecki.pl

tel./fax 75 782 56 17, tel./fax 75 782 56 41, tel. 75 782 30 73

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO „KOORDYNATOR RODZINNEJ PIELCZY ZASTĘPCZEJ”

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Lwówku Śląskim**

ogłasza nabór kandydatów do pełnienia funkcji

1. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej- umowa o pracę na zastępstwo -2 stanowiska

1. Wymagania formalne niezbędne:

- 1) Kandydat 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;
 - c. staż pracy minimum 2 lata
- 2) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 3) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;
- 5) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez powiat.

2. Wymagania merytoryczne:

- 1) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do niej,
- 2) znajomość ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 3) wysoki stopień empatii;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) kreatywność;
- 6) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office;
- 7) prawo jazdy kat. B
- 8) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;

2. Przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny- we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku;
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
4. Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka 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. Przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej
8. Działania związane z naborem kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
9. Udział przy kwalifikowaniu osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
10. Udział w organizowaniu szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektorów placówek opiekuńczo wychowawczych typu rodzinnego
11. Działania związane z zapewnieniem pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
12. Współpraca ze środowiskiem lokalnym w szczególności , ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także z kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
13. Udział w dokonywaniu okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
14. Udział w dokonywaniu oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy;
15. Aktywny udział w sporządzaniu opinii o których mowa w art. 139a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
16. Działania związane z prowadzeniem rejestru rodzin zastępczych oraz przebywających w nich dzieci;

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV;
- 2) kserokopia dowodu osobistego;
- 3) kserokopia prawa jazdy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 5) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci);
- 6) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 7) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe;

- 8) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) 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.);
- 10) pisemną koncepcję pracy własnej na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, uwzględniającą metodologię pracy z dzieckiem i rodziną zmierzającą do opracowania planu pomocy dziecku, o którym w art. 77 ust 3 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn.zm.),

6. Miejsce wykonywanej pracy:

teren Powiatu Lwóweckiego, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim

7. Forma zatrudnienia:

„Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”- umowa o pracę na zastępstwo, zadaniowy czas pracy

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląski lub za pośrednictwem poczty, ul. Szpitalna 4, 59-600 Lwówek Śląski (pokój Nr 1), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej-Rekrutacja” w terminie do dnia **15 grudnia 2014r.**, decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim po wskazanym terminie lub dokumenty niekompletne, nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) osoby, spełniające wymagania określone w ogłoszeniu mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;
- 2) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim;

Kierownik Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim

Izabela Romanek