



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

w Lwówku Śląskimul.

Szpitalna 4

59-600 Lwówek Śląski

tel./fax 75 782 56 17

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

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim ogłasza nabór kandydatów do pełnienia funkcji:

KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

umowa o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy w wymiarze pełnego etatu, od 1 marca 2025 r.

1. Niezbędne wymagania formalne:

- 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;
- 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 umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 6) kandydat daje rękojmię należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Wymagania merytoryczne:

- 1) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do niej,
- 2) znajomość ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

3. Wymagania dodatkowe:

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

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 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 rehabilitacji;
- 5) zgłaszanie do ośrodka adopcyjnego 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) działania związane z naborem kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, 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 z ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także 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) 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 dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku pozostawania w stosunku pracy);
- 4) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci);
- 5) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- 7) oświadczenie kandydata o rękojmi należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 8) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 9) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną 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 o ochronie danych osobowych.
- 11) pisemną koncepcję pracy własnej na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, uwzględniającą metodologię pracy z dzieckiem i rodziną zmierzającą do opracowania planu pomocy dziecku;
- 12) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

6. Miejsce wykonywania pracy:

Teren powiatu lwóweckiego, praca w środowisku i w miejscu zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim.

7. Forma zatrudnienia:

Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej- umowa o pracę, zadaniowy czas pracy, umowa od 1 marca 2025 r.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim (pokój Nr 1) lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim, ul. Szpitalna 4, 59- 600 Lwówek Śląski w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej- rekrutacja” w terminie do 24 lutego 2025 r., decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną 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 <http://pcprlwowekslaski.bipstrona.pl/> i na tablicy ogłoszeń;
- 3) dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone kandydatowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia procesu rekrutacji.