

PO.110.3.2020

Kielce, 07.07.2020r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej – umowa na czas zastępstwa
w PCPR w Kielcach
ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce

I. Wymagania niezbędne:

1. 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.

2. Kandydat:

- a) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.

4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

5. Znajomość zagadnień z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych, bieżących aktów normatywnych skierowanych m.in. do klientów pomocy społecznej.

6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie doświadczenia zawodowego w obszarze pieczy zastępczej i/lub pomocy społecznej.

2. Umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność.

3. Komunikatywność, kultura osobista, odpowiedzialność, sumienność.

4. Dyspozycyjność.

5. Umiejętność interpretacji przepisów.

6. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
7. Dobra znajomość obsługi komputera.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Rekrutacja rodziców i dzieci funkcjonujących w instytucjonalnej i rodzinnej pieczy zastępczej do projektu „Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej.”
2. Prowadzenie i aktualizacja danych uczestników projektu, w systemie informatycznym SL 2014.
3. Wsparcie na rzecz osób funkcjonujących w pieczy zastępczej oraz rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, w szczególności:
 - a) organizacja grup wsparcia dla rodziców biologicznych i rodziców zastępczych wg harmonogramu projektu w uzgodnieniu ze specjalistami prowadzącymi spotkania.
 - b) współpraca z partnerem projektu w zakresie określonym we wniosku.
 - c) planowanie i organizacja wsparcia specjalistycznego w ramach Centrum Usług dla rodziców zastępczych i dzieci, młodzieży usamodzielniającej się, w tym zamieszkujących mieszkanie chronione.
4. Ustalanie dyżurów specjalistów w ramach Centrum Usług oraz przesyłanie i aktualizowanie kwartalnych harmonogramów przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia.
5. Dbalność o sporządzanie dokumentacji ze wsparcia realizowanego na rzecz osób funkcjonujących w ramach pieczy zastępczej, w tym dokumentacji fotograficznej ze spotkań i wsparcia świadczonego w Centrum Usług.
6. Gromadzenie i kontrola dokumentacji z przeprowadzonego wsparcia realizowanego przez specjalistów zatrudnionych w ramach projektu, w tym dokumentacji odzwierciedlającej przebieg świadczonego poradnictwa – zgodnie z zawartymi umowami.
7. Analiza i weryfikacja wspólnie z koordynatorami odpowiedzialnymi za rodziny zastępcze planów pomocy dziecku/modyfikacji uwzględniających wsparcie przewidziane w projekcie.
8. Zapewnienie rodzicom i dzieciom funkcjonującym w ramach instytucjonalnej i rodzinnej pieczy zastępczej oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej i innej zaplanowanej w ramach zadań przewidzianych w projekcie.
9. Czuwanie nad prawidłową realizacją działań skierowanych do osób funkcjonujących w ramach instytucjonalnej i rodzinnej pieczy zastępczej uczestniczących w projekcie zgodnie z założeniami określonymi w modyfikacji planu pomocy dziecku i rodzinie oraz innymi wytycznymi obowiązującymi dla realizowanego projektu.
9. Promocja rodzicielstwa zastępczego wg zadań ujętych we wniosku.
11. Przygotowanie miesięcznych sprawozdań/informacji z realizacji zadań zaplanowanych w ramach Centrum Usług.
12. Współpraca z osobami zatrudnionymi w ramach projektu „Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” w zakresie organizacji i realizacji osiągniętych założeń i wskaźników.
13. Współpraca z osobami zatrudnionymi w ramach projektu w zakresie planowania poszczególnych zadań wobec osób funkcjonujących w ramach rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, w szczególności przy przygotowywaniu planu zakupów, opracowywaniu opisów przedmiotów zamówienia.
14. Współpraca z koordynatorami zatrudnionymi w PCPR.

15. Współpraca z ośrodkami adopcyjnymi, Sądami, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, kuratorami, GOPS, DPS, PCPR.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pełny etat) na zastępstwo, zadaniowy czas pracy.
2. Miejsce świadczenia pracy – Centrum Usług, ul. Okrzei 18, 25-525 Kielce.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2020 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z informacjami o wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach).
4. Oświadczenie kandydata, złożone pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 kodeksu karnego, że:
 - a) posiada obywatelstwo polskie.
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku młodszego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
 - d) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
 - f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane, prosimy o przesłanie kompletu dokumentów na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce lub dostarczenie do pokoju nr 36, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15-15.00, w terminie do 20.07.2020 r.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) – RODO w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacji

na stanowisko Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach”.

2. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w wyniku przeprowadzonego naboru mogą być odebrane osobiście do dnia 30 października 2020 roku. Po w/w terminie zostaną trwale, komisyjnie zniszczone.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41-200-17-19.

07.07.2020 r.

Dyrektor PCPR w Kielcach

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach

Anna Florczyk - Bielna