

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach

**POSZUKUJE PRACOWNIKA
NA 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.

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. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
2. Przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, rodziną biologiczną planu pomocy dziecku, realizacja planu oraz dokonywanie w razie konieczności modyfikacji planu.
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 form pieczy zastępczej.
7. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
8. Podnoszenie systematycznie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną w szczególności poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu.
9. Prowadzenie dokumentacji planu pracy z dzieckiem i rodziną oraz innej w zależności od potrzeb indywidualnych rodzin dokumentującej działania podejmowane na rzecz dziecka i rodziny.
10. Przygotowanie do Sądów Rodziny informacji o sytuacji dziecka przebywającego w pieczy zastępczej.
11. Wydawanie opinii w przypadku powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych.
12. Przygotowanie oceny zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej w terminach i czasie określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przekazywanie do właściwego Sądu w porozumieniu z rodziną zastępczą albo prowadzącym rodzinne domy dziecka pedagogiem, psychologiem, asystentem rodzinnym, przedstawicielem ośrodka adopcyjnego.
13. Stały kontakt i monitoring sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w rodzinach objętych wsparciem.
14. Uczestnictwo w kontaktach rodziców biologicznych z dziećmi z pieczy zastępczej.
15. Współpraca z asystentem rodziny w zakresie przygotowania planu pomocy z dzieckiem oraz rodziną biologiczną oraz dokonywanie modyfikacji planu pomocy dziecku.
16. Przygotowanie informacji do Sądu o:
 - a. możliwości powrotu dziecka do rodziny biologicznej w przypadku stwierdzenia ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej, zasięgnięcie na piśmie opinii od asystenta rodziny oraz przygotowanie opinii,
 - b. potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
17. Monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie.
18. Ustalenie i monitorowanie aktualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, realizacji aktualnych potrzeb dziecka przez rodzinę zastępczą.

19. Udział w posiedzeniach zespołu dokonującego okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej.
20. Prowadzenie dokumentacji rodzin objętych wsparciem wg zasad ustalonych z Dyrektorem PCPR.
21. Współpraca z ośrodkami adopcyjnymi, Sądami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, kuratorami, GOPS, DPS, PCPR.
22. Przygotowanie i realizacja planów pomocy dziecku/modyfikacja uwzględniających wsparcie przewidziane w projekcie „Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej”.
23. Współpraca z koordynatorami zatrudnionymi w PCPR.
24. Czuwanie nad prawidłową realizacją działań skierowanych do osób funkcjonujących w ramach rodzinnej pieczy zastępczej uczestniczących w projekcie „Centrum Usług...” zgodnie z założeniami określonymi w modyfikacji planu pomocy dziecku i rodzinie oraz innymi wytycznymi obowiązującymi dla realizowanego projektu.
25. Współpraca z osobami zatrudnionymi w ramach projektu „Centrum Usług....” w zakresie organizacji i realizacji osiągniętych założeń i wskaźników.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pełny etat) na zastępstwo, zadaniowy czas pracy.
2. Miejsce świadczenia pracy – PCPR Kielce, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 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 18.09.2020r.

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 31 grudnia 2020 roku. Po w/w terminie zostaną trwale, komisyjnie zniszczone.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41-200-17-19.

07.09.2020 r.

Dyrektor PCPR w Kielcach

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kielcach

Anna Fłoyczyk-Bielna