

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śl.
przy ul. Bolesława Prusa 5**

**Ogłasza nabór na stanowisko: koordynator rodzinnej pieczy zastępczej
w Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie w Ząbkowicach Śl.**

Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę – 1 etat,
2. Praca koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.
3. Miejsce świadczenia pracy – siedziba PCPR w Ząbkowicach Śl. oraz teren Powiatu Ząbkowickiego- praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) 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) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- d) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- g) posiada prawo jazdy kat. B
- h) posiada doświadczenie zawodowe :co najmniej 2 lata stażu pracy (mile widziane doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną)
- i) posiada znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

2. Wymagania pożądane

- a) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej
- b) odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność,
- c) dyspozycyjność,
- d) bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
- g) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji;

- h) umiejętność interpretowania przepisów;
- i) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. Zakres podstawowych 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, planu pomocy dziecku,
- 3) opiniowanie zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej,
- 4) wydawanie opinii, w oparciu o wnioski zespołu ds. pieczy zastępczej, o możliwości umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci,
- 5) wydawanie opinii, w oparciu o wnioski zespołu ds. pieczy zastępczej, o spełnianiu warunków do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,
- 6) wydawanie opinii, w oparciu o wnioski zespołu ds. pieczy zastępczej, o osobach wyznaczonych przez organizatora pieczy zastępczej do prowadzenia rodzinnego domu dziecka w przypadku nieobecności prowadzącego ten dom,
- 7) sporządzanie wraz z zespołem pieczy zastępczej oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka oraz oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- 8) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 9) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 10) zgłaszanie za pośrednictwem dyrektora PCPR do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną,
- 11) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- 12) ścisła współpraca z psychologiem zatrudnionym w PCPR w zakresie realizowanych zadań,
- 13) opracowanie i koordynacja wraz z zespołem do spraw pieczy zastępczej realizacji 3 letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej,
- 14) prowadzenie rejestru osób pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowych lub prowadzących rodzinne domy dziecka.
- 15) pomoc pełnoletnim wychowankom pieczy zastępczej przy realizacji indywidualnych planów usamodzielnienia w tym pomoc we właściwym wydatkowaniu pomocy rzeczowej z tytułu zagospodarowania,
- 16) sporządzanie opinii o celowości wytyczania przez dyrektora PCPR powództw o zasadzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- 17) przedstawianie dyrektorowi Centrum corocznego sprawozdania z efektów pracy.

4. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny i CV,
- 2) Kserokopie dyplomów, dokumentów potwierdzających kwalifikacje i staż pracy,
- 3) Kserokopia dowodu osobistego,
- 4) Kserokopia prawa jazdy,
- 5) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) Podpisane odręcznie oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
- 7) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 8) Podpisane odręcznie oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) Podpisane odręcznie 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.)

5. Składanie dokumentów

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 10 grudnia 2012 do godziny 15³⁰** osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śląskich przy ul. B. Prusa 5, lub drogą pocztową, listem poleconym na adres : Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie , 57-200 Ząbkowice Śl. ul. B. Prusa 5 (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty należy składać w kopercie opatrzonej napisem

„Nabór na stanowisko: koordynator rodzinnej pieczy zastępczej ”.

6. Informacje dodatkowe

1. Szczegółowych informacji o naborze udziela dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śl. pod numerem telefonu 074 8156000 lub 074 8156828,
2. Oferty, które nie wpłyną w terminie nie będą rozpatrywane,
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11 grudnia 2012 o godzinie 9⁰⁰. Osoby spełniające wymagane kwalifikacje zostaną telefonicznie zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
4. Informacje o wynikach naboru będą ogłoszone na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ząbkowicach Śl. www.biuletyn.abip.pl/pcpr-zabkowicesl/
5. W składanych dokumentach należy podać numer telefonu celem umożliwienia kontaktu.

Ząbkowice Śl. 28.11.2012.r.

DYREKTOR

Beata Mirek