

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) p.o. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach z siedzibą przy ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki, ogłasza w dniu 27 października 2017 r. nabór kandydatów na stanowisko **Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (1 etat)**.

I. Warunki pracy:

1. Podstawa świadczenia pracy: umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy;
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat;
3. Umowa o pracę na czas określony: TAK
4. Umowa o pracę na zastępstwo: TAK
5. Przewidywany termin zatrudnienia: od grudnia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r.;
6. Czas pracy: praca na jedną zmianę, w przypadkach losowych wymagane pozostanie do dyspozycji przełożonego po godzinach pracy i w dni wolne od pracy;
7. Miejsce świadczenia pracy:
 - 7.1. biuro w siedzibie PCPR Oborniki,
 - 7.2. praca w miejscu zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych,
 - 7.3. siedziby instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności,
 - 7.4. praca wiąże się z koniecznością sprawnego przemieszczania się pomiędzy miejscowościami na terenie powiatu obornickiego;
8. Czynniki szkodliwe i uciążliwe: nie występują;
9. Zatrudnienie w ramach projektu „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie obornickim”, realizowanego w Poddziałaniu 7.2.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

II. Zakres obowiązków:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
2. Przygotowywanie, we współpracy z asystentem rodziny oraz rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;
3. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka w nawiązywaniu wzajemnych kontaktów;
4. Zapewnianie 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. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
8. Współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
9. Prowadzenie dokumentacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej zgodnie z art. 38a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kierowanie dzieci w pieczy do diagnozy psychofizycznej, kierowanie rodzin zastępczych do badania predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji, na badania lekarskie;
10. Wydawanie opinii w przedmiocie wytoczenia przez kierownika PCPR powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie;
12. Sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która wystąpi z wnioskiem o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej;
13. W przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 53 ust. 1 oraz sporządzanie innych opinii wynikających z ustawy;
14. Konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka, przeprowadzanie i sporządzanie ocen;
15. Konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka, przeprowadzanie i sporządzanie ocen;
16. Pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia;
17. Pomoc wychowankowi przy tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia;
18. Dokumentowanie własnej pracy;
19. Informowanie sądu rodzinnego o całokształcie sytuacji osobistej dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz o sytuacji jego rodziny w tym możliwości powrotu dziecka pod opiekę rodziców biologicznych;
20. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z dzieckiem;
21. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o dziecku i rodzinie;
22. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, sądami, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
23. Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie wykonywanych zadań, bieżące zapoznawanie się z przepisami prawa;
24. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawach wymagających uzgodnień;
25. Udzielanie pełnych informacji klientom w zakresie przysługujących im uprawnień;
26. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;

III. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie:
 - 1.1. wyższe – pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie,
lub
 - 1.2. 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 bądź 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 zawieszona i ograniczona;
3. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.
7. Znajomość niżej wskazanych aktów prawnych i umiejętność ich interpretacji:
 - 7.1. ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 7.2. ustawa o pomocy społecznej,
 - 7.3. ustawa o samorządzie powiatowym,
 - 7.4. ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - 7.5. ustawa o ochronie danych osobowych,
 - 7.6. ustawa Kodeks postępowania administracyjnego;
8. Odpowiednie cechy osobiste:
 - 8.1. umiejętność pracy w zespole,
 - 8.2. umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
 - 8.3. dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
 - 8.4. odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres;
9. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności:
 - 9.1. poczty elektronicznej ,
 - 9.2. przeglądarek internetowych,
 - 9.3. środowiska Windows oraz pakietu Office (WORD, EXCEL);

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie w realizacji projektów, których przedmiotem była aktywizacja zawodowa i społeczna uczestników, prowadzonych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
2. Ze względu na specyfikę wykonywanych zadań (wyjazdy służbowe, praca w miejscu zamieszkania rodzin zastępczych) w celu zachowania stałego rytmu pracy - preferowane do zatrudnienia będą osoby dyspozycyjne (w tym posiadające prawo jazdy kat. B) oraz osoby wykazujące się znajomością lokalnego środowiska.

V. Wymagane dokumenty (w przypadku kopii powinny one zostać potwierdzone za zgodność kserokopii z oryginałem):

1. Podanie o pracę
2. Curriculum Vitae (CV), zawierające także numer telefonu kontaktowego;
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie – w szczególności:
 - 3.1. dyplomy,
 - 3.2. zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach;
4. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe doświadczenie zawodowe-w szczególności:
 - 4.1. świadectwa pracy,
 - 4.2. referencje,
 - 4.3. inne dokumenty potwierdzające doświadczenie i staż pracy,
5. Oświadczenia kandydata:
 - 5.1. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 5.2. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - 5.3. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego lub oświadczenie, że na kandydacie nie ciąży obowiązek alimentacyjny wynikający z tytułu egzekucyjnego,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 5.4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5.5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru kandydatów zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
6. Dla celów poprawnego złożenia oświadczeń wskazanych w pkt 6 kandydat może wykorzystać formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia: Oświadczenia kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. W przeciwnym wypadku kandydat zobligowany jest do samodzielnego opracowania i złożenia oświadczeń o treści wskazanej w ogłoszeniu.

VI. Procedura składania i oceny dokumentów:

1. Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy przelać pocztą lub złożyć w zamkniętej kopercie w PCPR Oborniki pod adresem: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, 64-600 Oborniki**;
2. Koperty winny posiadać dopisek: „**Oferta na stanowisko pracy Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej 7.2.1 WRPO**”;
3. Termin składania ofert: **10 listopada 2017 r. do godz. 15.00** (decyduje data i godzina złożenia dokumentów w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach);
4. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane;
5. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej każdy kandydat, którego dokumenty spełniają wymagania formalne, zostanie powiadomiony telefonicznie;
6. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. Dodatkowych informacji udziela p.o. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, tel. 61 29 73 125 lub 61 29 73 132 w godzinach urzędowania PCPR Oborniki.