

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Sochaczewie

ogłasza nabór na stanowisko

Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew

1. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie
lub
- 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;
- Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- Kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- Kandydat posiada co najmniej dwuletni staż pracy;
- Prawo jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- Umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność;
- Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji;
- Dyspozycyjność (gotowość do wyjazdów służbowych i do pracy w godzinach popołudniowych);
- Umiejętność interpretacji przepisów;

- Doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej lub pieczy zastępczej;
- Bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
- Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do niej;
- Znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w szczególności należeć będzie:

- udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, planu pomocy dziecku;
- zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 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, a w przypadku braku możliwości powrotu dziecka do jego rodziny, opinii stanowiącej załącznik do wniosku o wszczęcie postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem uregulowania jego sytuacji prawnej;
- przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia;
- pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinnym domu dziecka większej liczby dzieci;

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na $\frac{3}{4}$ etatu;
- praca koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy;
- miejsce świadczenia pracy – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, w miejscu pracy Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności.



- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca z monitorem ekranowym.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji (w tym także adres e-mail) i numerem telefonu;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności
- kserokopie świadectw pracy;
- kopia prawa jazdy kat.B
- oświadczenie o posiadaniu lub dyspozycji samochodu do wykonywania pracy koordynatora.
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
- oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – 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.
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dn.29.08.97 r. o ochronie danych osobowych.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **28 października 2016 roku**

w godzinach od 8.00 do 16.00, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

ul.J.Piłsudskiego 65,

96-500 Sochaczew, I piętro, pok.nr 116

lub przesłać pocztą na adres:



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65
96-500 Sochaczew

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonich kopertach z dopiskiem:
„Nabór na Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”.

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu tj. 28 października br.;
- aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych;
- Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie zastrzega sobie prawo zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata w każdym czasie i bez podawania przyczyny.

Uprzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru – osobiście. Jednocześnie informujemy, że dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 46 864 18 07.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Anna Kujawa