

## **O G Ł O S Z E N I E**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:**  
**koordynator rodzinnej pieczy zastępczej**

Liczba etatów: 2

Wymiar etatu: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Świdnica ul. Żeromskiego 16/8**

Planowany początek zatrudnienia: **styczeń 2017 r.**

### **Główne obowiązki – stanowisko nr 1**

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z zakresu rodzinnej pieczy zastępczej, w tym jej dokumentowanie,
- 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku,
- 3) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 5) dokonywanie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 6) dokonywanie oceny rodzin zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka,
- 7) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 8) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia,
- 9) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy oraz prowadzenie strony internetowej i grupy zamkniętej wolontariuszy na portalu społecznościowym Facebook,
- 10) współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 11) wydawanie opinii w sprawach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
- 12) pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia, jeżeli będzie zachodziła taka potrzeba,
- 13) pełnienie funkcji opiekuna prawnego dla dzieci wolnych prawnie, a przebywających w pieczy zastępczej,
- 14) prowadzenie dokumentacji poprzez sporządzanie kart czynności z podejmowanych działań wobec dziecka, rodziny lub osoby usamodzielnianej (karty wizyt u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, lub osoby usamodzielnianej oraz zestawienie wykonywanych prac),
- 15) prowadzenie współpracy z podmiotami wspierającymi rodzinne formy pieczy zastępczej,

- 16) aktywny udział w tworzeniu i realizacji Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej,
- 17) sporządzanie sprawozdań z powierzonych zadań,
- 18) inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie pieczy zastępczej,

### **Główne obowiązki – stanowisko nr 2**

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z zakresu rodzinnej pieczy zastępczej, w tym jej dokumentowanie,
- 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku,
- 3) przygotowanie i gromadzenie dokumentacji dla kandydatów na rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka,
- 4) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- 5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 6) dokonywanie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- 7) dokonywanie oceny rodzin zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka,
- 8) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- 9) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia,
- 10) współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinnej pieczy zastępczej,
- 11) wydawanie opinii w sprawach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
- 12) pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia, jeżeli będzie zachodziła taka potrzeba,
- 13) pełnienie funkcji opiekuna prawnego dla dzieci wolnych prawnie, a przebywających w pieczy zastępczej,
- 14) prowadzenie mieszkania chronionego,
- 15) prowadzenie dokumentacji poprzez sporządzanie kart czynności z podejmowanych działań wobec dziecka, rodziny lub osoby usamodzielnianej (karty wizyt u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, lub osoby usamodzielnianej oraz zestawienie wykonywanych prac),
- 16) prowadzenie współpracy z podmiotami wspierającymi rodzinne formy pieczy zastępczej,
- 17) aktywny udział w tworzeniu i realizacji Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej,
- 18) sporządzanie sprawozdań z powierzonych zadań,
- 19) inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie pieczy zastępczej,

### **Wymagania konieczne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie:
  - wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna lub nauki o rodzinie lub

- wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauki o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodzina lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka,
- 3) minimum 2- letni staż pracy, w tym doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami zastępczymi w instytucjach pomocy społecznej lub jednostkach organizujących pracę z rodziną w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
  - 7) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
  - 9) prawo jazdy kat. B.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 3) opanowanie i umiejętności pracy w sytuacjach stresowych,
- 4) komunikatywność, kultura osobista, sumiennność, samodzielność, zaangażowanie, rzetelność, bezstronność,
- 5) zdolności interpersonalne,
- 6) swoboda komunikowania się w mowie i piśmie,
- 7) obsługa urządzeń biurowych.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom) oraz ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 9) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji,

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922),

12) referencje z poprzedniego miejsca pracy, jeśli kandydat je posiada.

**Warunki pracy:**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w systemie zadaniowego czasu pracy
3. praca na terenie powiatu świdnickiego oraz w siedzibie jednostki przy ul. Żeromskiego 16/8, w obiekcie nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. okres zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony przy założeniu możliwości przedłużenia umowy na czas określony lub nieokreślony w przypadku prawidłowej realizacji zadań na stanowisku,
5. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy,
6. wynagrodzenie wypłacane 27 dnia każdego miesiąca,
7. kontakt z rodzinami zastępczymi i podmiotami wspierającymi rodziny.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – niższy niż 6%, przy zatrudnieniu poniżej 25 osób w przeliczeniu na pełny etat czasu pracy.

**Dokumenty należy składać: w terminie do dnia 13 stycznia 2017 r. osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”.**

Miejsce składania dokumentów: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyska 15, II piętro, pokój nr 38, w godzinach od 7<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip1.powiat.swidnica.pl](http://www.bip1.powiat.swidnica.pl) -Dział Praca/nabór w Jednostkach Powiatu oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyska 15 (II piętro).

**Inne informacje:**

Osoba będzie zatrudniona na podstawie umowy na czas określony na podstawie art. 25 § 1 Kodeksu Pracy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. **Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej- 17,18 stycznia 2017 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem 074 851 50 10.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).* Podpis kandydata winien być złożony poniżej zamieszczonej klauzuli.

DIREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W ŚWIDNICY  
*Beata Golewska*