

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: **pełny etat**

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

Planowany początek zatrudnienia: **sierpień 2018 r.**

Główne obowiązki

- 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 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,

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 rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka,
- 3) posiadanie minimum 2-letniego stażu pracy,
- 4) zdolności 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.

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, sumienność, samodzielność, zaangażowanie, rzetelność, bezstronność,
- 5) zdolności interpersonalne,
- 6) swoboda komunikowania się w mowie i piśmie,
- 7) obsługa urządzeń biurowych,
- 8) prawo jazdy kat. B.

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. 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 jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił powyżej 6%.

Dokumenty należy składać:

w terminie do dnia 22 czerwca 2018 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 36, w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.powiat.swidnica.pl -Dział Praca/nabór w Jednostkach Powiatu, na stronie internetowej www.pcpr.swidnica.pl 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: 25 – 27 czerwca 2018 r.**

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone ze względu na niespełnienie wymogów formalnych ogłoszenia oraz złożone po terminie zostaną odesłane. 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 Galuska