|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO**

**KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ**

**w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**

**w Krośnie Odrzańskim**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim ogłasza nabór na stanowisko Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

**Miejsce pracy**: PCPR w Krośnie Odrzańskim oraz teren powiatu krośnieńskiego

**Wymiar etatu**: umowa o pracę

**Ilość etatów**: 1

**1.Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie:

-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, nauki o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,

b) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną oraz co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka,

c) znajomość przepisów związanych z ustawą o pomocy społecznej i ustawy, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

e)osoba nie jest, nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

g) prawo jazdy kat. ”B” oraz możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych,

h) obywatelstwo polskie.

**2.Wymagania dodatkowe:**

a) dyspozycyjność,

b) otwartość i komunikatywność,

c) umiejętność pracy w zespole,

d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, skaner).

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej obejmuje m.in.:**

- udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,

- przygotowanie we współpracy z odpowiednią rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku,

-pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,

- zapewnienie 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,

-udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,

-przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,

- kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,

- organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

- organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,

- zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,

- zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,

- organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,

- organizowanie prowadzenia poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,

- organizowanie zapewnienia pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,

-zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,

- organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku.

**4. Praca koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie wykonywana na podstawie** stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.

**5. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:**  
a)  Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,  
b)  Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,

d) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego jeśli taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,  
e)   Kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo ukończenia szkoły, dyplom),  
f)  Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),  
g)  Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty),  
h)  Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,

i) Kwestionariusz osobowy.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922 – tekst jednolity z późn. zm.).

**6.Forma i termin składania ofert:**

Dokumenty należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B,66-600 Krosno Odrzańskie do dnia 31stycznia 2018 roku do godz.15:30 pokój 02, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do PCPR) zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”.

**7. Inne informacje:**

a) aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

b) wybrane osoby spełniające kryteria formalne naboru zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

c) Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiani.

d) Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

e) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Krośnie Odrzańskim [www.pcpr@krosno-odrz.pl](http://www.pcpr@krosno-odrz.pl), na BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Zofia Mielcarek