

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze

ul. Szpitalnej 12A

59-400 Jawor

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej

w wymiarze 3 etaty na okres realizacji Projektu

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie
lub
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 lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadząca rodzinny dom dziecka.
3. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
4. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Pełnia zdolności do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Preferowani kandydaci mają doświadczenie pracy z rodziną lub na stanowisku koordinator rodzinnej pieczy zastępczej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej.
3. Podstawowa wiedza o środkach unijnych na realizację projektów społecznych.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.
6. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzonym rodzinny dom dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
2. Przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzonym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku.
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzonym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
4. Zapewnianie rodzinom zastępczym i prowadzonym 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. Odwiedzanie rodzin zastępczych w miejscu ich zamieszkania.
8. Nawiązywanie kontaktu z rodzicami biologicznymi dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej.
9. Współpraca z sądem rodzinnym, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, policją, szkołami i innymi instytucjami edukacyjnymi.
10. Praca ze wszystkimi uczestnikami projektu i udział w większości zadań wspierających.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat
2. Umowa o pracę na czas określony od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Zadaniowy czas pracy.
4. Miejsce pracy – siedziba PCPR w Jaworze przy ul. Szpitalnej 12A w Jaworze. Członek zarządu nie wymagał wykonywania czynności służbowych także poza siedzibą PCPR w Jaworze.

5. Rodzaj pracy – praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, systematyczności oraz rzetelności w wykonywaniu powierzonych zadań. Zadania na tym stanowisku wymagają wykonywania czynności na terenie Powiatu Jaworskiego w miejscu zamieszkania rodzin zastępczych oraz siedzibach podmiotów i instytucji, z którymi współpraca jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania rodziny zastępczej podlegającej opiece koordynatora. Praca wymaga dużej dyspozycyjności, ponieważ wykonywanie zadań może siłą wymagać z wyjazdami na spotkania i szkolenia w tym kilkudniowe, także poza terenem Powiatu Jaworskiego.
6. Praca na stanowisku koordynatora wykonywana będzie w ramach projektu unijnego w związku z czym konieczna będzie stała, terminowa i systematyczna współpraca z osobą odpowiedzialną za realizację projektu w celu prawidłowego dokumentowania wykonywanych czynności słuźbowych dla celów sprawozdawczości i monitoringu projektu.
7. Praca na stanowisku wymaga siły z częstym kontaktem z ludźmi w związku z czym wymagała będzie od pracownika zatrudnionego na tym stanowisku kultury osobistej, odporności na stres, umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych oraz rozwiązywania sytuacji kryzysowych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Jaworze na dzień ogłoszenia wynosi 5,38 %

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys – CV.
2. List motywacyjny.
3. Ksero dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
4. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających posiadanie praktyki w wykonywaniu zawodu psychologa.
5. Ksero świadectw pracy, zaświadczeń oraz innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia.
7. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia o zdolności do wykonywania czynności na w/w stanowisku.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia.
9. Oświadczenie kandydata o korzystaniu kandydata z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia.

10. Osoba niepełnosprawna może zgłosić kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność z tym zastrzeżeniem, że stanowisko, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie nie jest kierowniczym stanowiskiem urzędniczym w związku z czym nie ma zastosowania art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.902 z późn. zm.).

Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: *Dotyczy naboru na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze* należy składać osobiście w siedzibie PCPR – pokój nr 5 od poniedziałku do czwartku w godz. od 7.30 do 15.30 a w piątek od godz. 8.00 do godz. 16.00 lub pocztą na adres: PCPR w Jaworze, ul. Szpitalnej 12A, 59-400 Jawor.

Termin składania ofert upływa w dniu 15 grudnia 2017 o godz. 15.00 włącznie (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do PCPR).

Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, z wyłączeniem osób, których oferty zostaną odrzucone.

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora PCPR w Jaworze.

Informacja o wynikach naboru, podana zostanie do publicznej wiadomości: w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PCPR w Jaworze przy ul. Szpitalnej 12A.