

OGŁOSZENIE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

poszukuje kandydata na stanowisko:
Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
- umowa na czas określony – na zastępstwo

I. Kandydat powinien spełniać następujące warunki:

1. Wykształcenie:

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie
lub

b) 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.

2. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;

3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

6. Kandydat posiada nieposzlakowaną opinię.

7. Pozostałe warunki określa „Arkusze wymagań na stanowisko pracy” stanowiący integralną część ogłoszenia.

II. Oferta kandydata powinna zawierać:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem.

2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.

3. Kserokopie świadectw pracy, dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.

4. Kwestionariusz osobowy.

5. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.

6. Podpisane oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - 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.

7. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)”.

10. Referencje z poprzednich miejsc pracy.

III. Pozostałe informacje:

1. Ofertę wraz z załączonymi dokumentami należy przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz.:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz., ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz. (pok. nr 27)

2. Termin składania ofert: 10 stycznia 2020 r. do godz. 15.30 (liczy się wyłącznie data i godzina wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

3. Koperty winny posiadać dopisek:

„Oferta na stanowisko Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.”

4. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wpisane na listę kandydatów, będą odsyłane zainteresowanym.

5. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej każdy kandydat, którego dokumenty spełniać będą wymagania formalne zostanie powiadomiony telefonicznie.

6. Ostateczna decyzja o zatrudnieniu na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania. Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz., tel. 44 725 14 60 w godzinach urzędowania PCPR.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tomaszowie Maz.
mgr Jan Andrzej Więckowski

Załączniki:

1. Arkusz wymagań na stanowisko pracy.
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

Tomaszów Maz., 12.12.2019 r.

ARKUSZ WYMAGAŃ NA STANOWISKO PRACY

1. INFORMACJE O STANOWISKU PRACY	
1.1. Nazwa stanowiska	Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej
1.2. Nazwa jednostki organizacyjnej	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz.
1.3. Bezpośredni przełożony	Kierownik działu pieczy zastępczej i pomocy społecznej
2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
2.1. Wykształcenie	a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub b) 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.
2.2. Doświadczenie zawodowe	wymagane: (w przypadku posiadania wykształcenia określonego w pkt. 2.1. b) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka.
2.3. Inne wymagania	1) Bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakietu MS Office 2) Prawo jazdy kat. B
3. WYMAGANIA NA STANOWISKU	
3.1. Wymagania merytoryczne	1) Znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do niej, 2) Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, 3) Znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, 4) Umiejętność interpretacji przepisów, 5) Znajomość problematyki rodziny, rozwoju i wychowania dziecka
3.2. Wymagania dodatkowe i preferencje	1) Umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność 2) Komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność 3) Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji, 4) Doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej lub pieczy zastępczej 5) Odporność na stres
4. OKREŚLENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI:	
Realizowanie obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności dotyczącymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy społecznej	
5. WARUNKI ZATRUDNIENIA:	
1) umowa o pracę na zastępstwo – praca koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. 2) Miejsce świadczenia pracy – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, w siedzibie PCPR w Tomaszowie Maz. oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności. Praca wiąże się z koniecznością sprawnego przemieszczania się pomiędzy miejscowościami na terenie powiatu tomaszowskiego.	
6. PRZEZWIDYWANY ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
6.1. Obowiązki	1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej; 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent

- rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną planu pomocy dziecku;
- 3) pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
 - 4) zapewnienie rodzinom zastępczym 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) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
 - 8) współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (art. 15 pkt 2 ustawy);
 - 9) wydawanie opinii w przedmiocie wytoczenia przez kierownika PCPR powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej (art. 38 ust. 1 ustawy);
 - 10) 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 (art. 47 ust. 6 ustawy);
 - 11) w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 53 ust.1 (art. 53 ust. 2 ustawy);
 - 12) sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która wystąpi z wnioskiem o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej (art. 54 ust. 1 i ust. 2 ustawy);
 - 13) w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej niezawodowej sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 2 ustawy;
 - 14) wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo- wychowawczej tego samego typu (art. 108 ust.1 ustawy);
 - 15) konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka (art. 130 pkt 6 ustawy);
 - 16) konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej (art. 133 ustawy);
 - 17) pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia (art. 145 ust.3 ustawy);
 - 18) pomoc wychowankowi przy tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia (art. 145, ust. 4 ustawy);
 - 19) współpraca z ośrodkiem adopcyjnym (art. 166 ust. 2 ustawy);
 - 20) prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań;
 - 21) dokumentowanie własnej pracy;
 - 22) realizacja zadań wynikających z programów rządowych, do których aplikuje powiat;
 - 23) współpraca z różnymi instytucjami, w tym szczególnie ze szkołą, ośrodkiem adopcyjnym, kuratorami, asystentami i pracownikami socjalnymi o ośrodków pomocy społecznej;
 - 24) wizyty w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych;
 - 25) przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tomaszowie Maz.
mgr Jan Andrzej Więckowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)