

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie
POSZUKUJE OSÓB NA STANOWISKO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIELCZY
ZASTĘPCZEJ**

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo Polskie
2. Wykształcenie:
 - a. wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b. 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.
3. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
4. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Znajomość przepisów w zakresie działania: ustawa o pomocy społecznej, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, szacunek do drugiego człowieka, odporność na sytuacje stresowe, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy.
2. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.
3. Samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność.
4. Umiejętność obsługi programów MS Office.
5. Znajomość programu POMOST, e-Instytucja, e-PUAP.
6. Doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi młodzieżą i rodzinami.
7. Prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres obowiązków:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym poprzez:
 - prowadzenie pracy z dzieckiem, młodzieżą i/lub rodziną z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik dostosowanych do specyfiki odbiorców,
 - udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom,
 - pomoc rodzinom zastępczym w uzyskaniu poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskaniu pomocy,
 - współpracę i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu rodzin zastępczych,
 - przygotowanie dziecka do godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia, pokonywania trudności życiowych, nawiązywania i podtrzymywania bliskich i społecznie akceptowalnych kontaktów z rodziną i rówieśnikami oraz zdobywania umiejętności społecznych,
 - zaspokajanie potrzeb emocjonalnych, bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych oraz kulturalno-rekreacyjnych dzieci,
 - budowanie pozytywnych relacji między rodziną zastępczą, a rodziną biologiczną dziecka oraz utrzymywania kontaktów i tworzenia więzi z ich rodziną biologiczną;

2. Przygotowanie we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny lub przedstawicielem podmiotu organizującego pracę z rodziną planu pomocy dziecku;
 3. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
 4. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rdd w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
 5. Zapewnienie rodzinom zastępczym i rdd dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
 6. Udzielania wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
 7. Sporządzanie dokumentacji dziecka zgodnej z ustawą;
 7. Inne informacje
- Praca Koordynatora będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w weekendy (40 godz. tygodniowo).

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, CV,
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia),
- c) kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku pozostawania w stosunku pracy).
- d) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- g) oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- h) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) klauzula informacyjna RODO,
- j) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych – „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Powyższe dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą na adres: sekretariat PCPR, 83-400 Kościerzyna ul. I. Krasickiego 4 w terminie do 16 lutego 2022 roku. Koperta powinna zawierać adnotację „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. O terminie przeprowadzenia rozmowy rekrutacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.

7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

**Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kościerzynie**