

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie
POSZUKUJE OSÓB NA STANOWISKO SPECJALISTY PRACY Z RODZINĄ

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie- wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, praca socjalna, lub nauki o rodzinie.
- c) Co najmniej 3 letni staż pracy,
- d) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
- e) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
- f) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- g) Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) 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.
- b) Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.
- c) Samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność.
- d) Umiejętność obsługi programów MS Office.
- e) Znajomość programu POMOST, CAS, e-Instytucja, e-PUAP.
- f) Doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi młodzieżą i rodzinami.
- g) Prawo jazdy kategorii B.

2. Podstawowy zakres obowiązków:

- 1. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu obowiązków rodzica biologicznego za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.
- 2. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu przyznawania świadczeń dla pełnoletnich wychowanków i rodzin zastępczych.
- 3. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu przyznawania świadczeń wobec osób, o których mowa w art. 19 pkt. 6 ustawy o pomocy społecznej.
- 4. Organizowanie wsparcia osobom usamodzielnionym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze poprzez wsparcie procesu usamodzielnienia i dokonywania oceny końcowej procesu usamodzielnienia.
- 5. Pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się i dokonywanie oceny końcowej procesu usamodzielnienia.
- 6. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z innymi jednostkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, organizacjami społecznymi.
- 7. Przekazywanie dla potrzeb sądu, osób i innych instytucji informacji o które występują w ramach powierzonych zadań.

8. Przekazywanie dla potrzeb instytucji organizatora pieczy zastępczej informacji o możliwości umieszczenia dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej na terenie Powiatu Kościerskiego.
9. Prowadzenie bieżącej aktualizacji sytuacji dzieci pochodzących z Powiatu Kościerskiego umieszczonych w innych Powiatach.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, CV,
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia),
- c) kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa 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 – „Specjalista pracy z rodziną”.

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 „Specjalista pracy z rodziną”. 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**