

W związku z realizacją Projektu pn.: „Rodzina zastępcza - dajmy przyszłość dzieciom”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”, Poddziałanie IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne”, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach poszukuje osoby na stanowisko: koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Zatrudnienie: umowa o pracę, na czas określony od marca 2017 r. do lutego 2018 r. z możliwością dalszego zatrudnienia.

Wymiar zatrudnienia: 1/2 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy

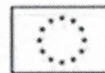
Niezbędne wymagania formalne:

1) Kandydat posiada :

- 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) Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona.
- 3) Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 4) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez powiat.
- 7) Kandydat posiada znajomość przepisów z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- b) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- c) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;



- c) wysoki stopień empatii;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) kreatywność;
- f) odporność na stres;
- g) dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- h) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office;
- i) mile widziane doświadczenie w pracy z rodziną i dzieckiem;
- j) dyspozycyjność - konieczność realizacji usług w czasie i miejscu wskazanym przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys CV i list motywacyjny;
- b) kserokopia dowodu osobistego;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
- e) opinie/referencje/świadcstwa pracy (kopie) i inne dokumenty potwierdzające ewentualne doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci);
- g) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- h) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
- k) pisemna koncepcja pracy własnej na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, uwzględniająca metodologię pracy z dzieckiem i rodziną zmierzającą do opracowania planu pomocy dziecku, o którym w art.77 ust 3 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 575).

Do głównych zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należeć będzie:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny lub podmiotem organizującym pracę z rodziną i odpowiednio rodziną zastępczą planu pomocy dziecku;
- 3) pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej, według potrzeb;
- 5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 6) konsultowania dokonywanej przez organizatora pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach) oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, jeżeli będzie taka potrzeba;
- 7) konsultowania dokonywanej przez organizatora pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach) oceny rodziny zastępczej;
- 8) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia;
- 9) współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej;
- 10) sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny biologicznej na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie, jeżeli wystąpi taka potrzeba;
- 11) sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, jeżeli wystąpi taka potrzeba;
- 12) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 13) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie;
- 14) znajomość przepisów z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;

Termin składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” można:

- a) przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach, 95-200 Pabianice ul. Traugutta 6 a,
- b) doręczyć osobiście na adres wskazany w ppkt a, pokój nr 3/4.

2. Termin składania ofert: **21 luty 2017r. do godz. 16.00.** O zachowaniu terminu złożenia oferty decydować będzie data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach.

Informacje dodatkowe:

- 1) Osoby, których dokumenty spełniać będą wymagania formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach.
- 2) Ostateczna decyzja o powierzeniu funkcji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej nastąpi po analizie złożonych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej.
- 5) Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej www.pcp-r-pabianice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Pabianicach.
- 6) Zgodnie z uregulowaniami dotyczącymi projektu pn. „Rodzina zastępcza dajmy przyszłość dzieciom” wymiar zatrudnienia osoby (łącznie z wykonywaniem pracy koordynatora) nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie. Dotyczy to osób, które już są zaangażowane zawodowo w szczególności na podstawie stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego.
- 7) W ramach zatrudnienia zapewniamy możliwość korzystania z pojazdu służbowego w wybranych dniach roboczych w godzinach pracy PCPR w celu realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej lub w przypadku posiadania własnego auta wypłatę ryczałtu z tytułu korzystania z niego do celów służbowych.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości zapraszamy wszystkie osoby zainteresowane podjęciem zatrudnienia/współpracy do kontaktu telefonicznego lub osobistego z Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach p. Jarosławem Grabowskim lub Koordynatorem Projektu p. Katarzyną Kubisiak tel. 42 215 66 05 wew. 135. Dołożymy wszelkich starań, by jasno i rzetelnie odpowiedzieć na pytania i zachęcić do współpracy.

Zapewniamy, że każda złożona oferta zostanie rozpatrzona.

Pabianice, dnia 14 luty 2017 r.
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pabianicach
mgr Jarosław Grabowski

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie
mgr Jarosław Grabowski