

**FORMULARZ OPISU STANOWISKA
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OPOLU LUBELSKIM Z SIEDZIBĄ
W PONIATOWEJ**

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy
Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej
2. Komórka organizacyjna: Wydział do spraw pieczy zastępczej, pomocy społecznej i świadczeń
3. Przełożony: Kierownik Wydziału
4. Współpraca z innymi stanowiskami:
 - współpraca z pracownikami merytorycznymi Wydziału do spraw pieczy zastępczej, pomocy społecznej i świadczeń,
 - współpraca z wieloosobowym stanowiskiem do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi,

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Do zadań Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny- we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecka;
- 3) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym 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 rodzin przysposabiających, pod rygorem rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług, w przypadku niewypełnienia powyższego obowiązku;
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 8) sporządzanie opinii na potrzeby organizatora pieczy zastępczej i sądu;
- 9) udział w opiniowaniu zasadności pobytu dzieci w pieczy zastępczej i jakości funkcjonowania rodziny zastępczej;
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi;
- 11) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz rodzin zastępczych.

CEL STANOWISKA

Efektywne wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku pracy, mających na celu wsparcie i pomoc rodzinom zastępczym i rodzinnym domom dziecka

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

Koordinatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:

1. Spełnia wymogi zawarte w art. 78 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz 697).
- a) posiada wykształcenie: wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub 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;
- b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- c) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Doświadczenie zawodowe – wskazane w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną.
3. Umiejętności zawodowe: sprawna obsługa komputera (MS Office, Internet).
4. Wiedza specjalistyczna:
5. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.697), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016, poz. 930 z późn. zm) oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
6. Predyspozycje osobowościowe:
 - komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów,
 - otwartość
 - umiejętność radzenia sobie z napięciem wynikającym z częstych kontaktów z innymi ludźmi,
 - samodzielność,
 - umiejętność pracy pod presją czasu,
 - umiejętność zarządzania czasem i organizacji pracy własnej,
 - aktywność i inicjatywa w poszukiwaniu informacji i szukaniu rozwiązań problemów,
 - umiejętność szybkiego nabywania wiedzy,
 - umiejętność dokonywania analizy problemu,
 - umiejętność przekazywania informacji,
 - umiejętność słuchania i zachowania pełnej dyskrecji,
 - systematyczność,
 - dokładność,
 - empatia,
 - asertywność.
 - dyspozycyjność
7. Dodatkowa kwalifikacje i wymogi: prawo jazdy kat. B

.....
Data i podpis osoby sporządzającej

.....
Data i podpis Dyrektora PCPR

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu Lubelskim
z siedzibą w Poniatowej
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Przewidywana forma zatrudnienia – umowa zlecenie

**Praca w środowiskach rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka
z terenu powiatu opolskiego**

Okres zatrudnienia: czerwiec 2017 r. – grudzień 2017 r.

Koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:

1. spełnia wymogi zawarte w art. 78 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 697).
- e) Posiada wykształcenie: wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub 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;
- f) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- g) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- h) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Doświadczenie zawodowe – wskazane w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną.
3. Umiejętności zawodowe: sprawna obsługa komputera (MS Office, Internet).
4. Wiedza specjalistyczna:
5. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016, poz. 930 z późn. zm) oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
6. Predyspozycje osobowościowe:
 - komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów,
 - otwartość
 - umiejętność radzenia sobie z napięciem wynikającym z częstych kontaktów z innymi ludźmi,
 - samodzielność,
 - umiejętność pracy pod presją czasu,
 - umiejętność zarządzania czasem i organizacji pracy własnej,
 - aktywność i inicjatywa w poszukiwaniu informacji i szukaniu rozwiązań problemów,
 - umiejętność szybkiego nabywania wiedzy,
 - umiejętność dokonywania analizy problemu,
 - umiejętność przekazywania informacji,
 - umiejętność słuchania i zachowania pełnej dyskrecji,
 - systematyczność,
 - dokładność,
 - empatia,
 - asertywność.
 - dyspozycyjność
7. Dodatkowe kwalifikacje i wymogi: prawo jazdy kat. B

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, 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 oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym 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 rodzin przysposabiających, pod rygorem rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług, w przypadku niewypełnienia powyższego obowiązku;
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
- 8) sporządzanie opinii na potrzeby organizatora pieczy zastępczej i sądu;
- 9) udział w opiniowaniu zasadności pobytu dzieci w pieczy zastępczej i jakości funkcjonowania rodziny zastępczej;
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi;
- 11) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz rodzin zastępczych.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,
- g) oświadczenie kandydata, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- i) oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- j) oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 922).

Wymagane dokumenty należy składać (w zamkniętych kopertach) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu Lubelskim z siedzibą w Poniatowej w Punkcie Informacyjnym lub bezpośrednio u pracownika ds. kadr lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą

w Poniatowej ul. 11-go Listopada 5, 24-320 Poniatowa, z dopiskiem: „Nabór na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu Lubelskim z siedzibą w Poniatowej”, w terminie do dnia 25.05.2017 r. (czwartek) do godz.15.⁰⁰ Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”