

NABÓR na stanowisko Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu ogłasza nabór na stanowisko koordynator rodzinnej pieczy zastępczej.

NABÓR na stanowisko Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej

I. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 87-100 Toruń, ul. Towarowa 4 -6, tel.: 056 662 87 50; fax: 056 662 87 51; e-mail: sekretariat@pcpr-torun.pl

II. Określenie stanowiska: Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

III. Rodzaj umowy: umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy

IV. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3. wykształcenie:

a) 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,

c) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,

d) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu wykonawczego,

e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

f) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - ustawy o pomocy społecznej, - ustawy o samorządzie powiatowym, - ustawy o ochronie

danych osobowych, - kodeks postępowania administracyjnego, - ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz powiązanych aktów wykonawczych,

4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
2. odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
3. nieposzlakowana opinia,
4. komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,
5. umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
6. dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
7. umiejętność interpretowania przepisów,
8. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
9. umiejętność sporządzania sprawozdań,
10. umiejętność obsługi komputera pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu,
11. czynne prawo jazdy kategorii B,
12. umiejętność pracy w zespole.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
2. przygotowywanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, 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,
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. wydawanie opinii w przedmiocie wytaczania przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej,
8. sporządzanie opinii w sprawie umieszczeń dzieci w pieczy zastępczej (rodzinnej lub instytucjonalnej), w szczególności rodzeństwa,
9. sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny biologicznej na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie,
10. wydawanie innych opinii, w związku z zaistniałą potrzebą,
11. praca związana z dokonywaniem oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
12. praca związana z dokonywaniem oceny rodziny zastępczej,
13. współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w celu realizacji indywidualnych planów działania, w szczególności z ośrodkami adopcyjnymi,
14. gromadzenie wszelkich niezbędnych informacji o rodzinie,
15. prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych prac,
16. dokumentowanie własnej pracy poprzez przygotowanie sprawozdania miesięcznego, dziennika pracy oraz miesięcznych kart czasu pracy,
17. przygotowywanie innych niezbędnych materiałów i dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami na stanowisku pracy,
18. podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy służbowej i państwowej,
19. informowanie o wszelkich zaistniałych problemach,
20. przedstawianie odpowiednich sprawozdań z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
21. systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie

VII. Wykaz niezbędnych dokumentów :

1. życiorys (CV) i list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem w PCPR w Toruniu lub u notariusza,

3. dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności, potwierdzone za zgodność z oryginałem w PCPR w Toruniu lub u notariusza,
4. dokument poświadczający co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy), potwierdzone za zgodność z oryginałem w PCPR w Toruniu lub u notariusza,
6. oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego: - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego, - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci), - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe, - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000).

VIII. Miejsce świadczenia pracy:

Teren powiatu toruńskiego, praca głównie w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu.

Praca wiąże się z koniecznością przemieszczania się między miejscowościami na terenie powiatu toruńskiego (dotyczy miejsc zamieszkania rodzin zastępczych będących pod opieką Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej).

IX. 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 godzin tygodniowo),

- Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej będzie mieć pod opieką łącznie około 15 rodzin zastępczych, - Praca Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej wykonywana będzie od dnia 01 września 2018 r.

- Praca Koordynatora nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego,

- Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w swojej pracy nie będzie mógł wykonywać wobec rodzin objętych przedmiotowym wsparciem funkcji pedagoga i nauczyciela wychowawcy, nie może również uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez ośrodki pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

do dnia 14 sierpnia 2018r. do godz. 1200, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 87-100 Toruń, ul. Towarowa 4-6, lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”.

Oferty, które wpłyną do PCPR po terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie BIP Powiatu Toruńskiego, na stronie PCPR w Toruniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Toruniu www.bip.powiattorunski.pl, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Toruniu

Jolanta Zielńska