

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie  
ogłasza nabór na stanowisko Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej –  
umowa na zastępstwo, pełny etat czasu pracy**

W/w stanowisko pracy nie należy do kategorii stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych.

**I Kandydat musi spełniać następujące wymagania (niezbędne):**

1. 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;
2. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest 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 korzysta z pełni praw publicznych;
6. Kandydat posiada obywatelstwo polskie;
7. Prawo jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem osobowym.

**II Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

1. Doświadczenie w pracy na takim samym lub podobnym stanowisku pracy.
2. Umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej, samodzielność;
3. Komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność;
4. Umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji;
5. Dyspozycyjność (gotowość do wyjazdów służbowych i do pracy w godzinach popołudniowych);
6. Umiejętność interpretacji przepisów;
7. Doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej lub pieczy zastępczej;
8. Bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
9. Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do niej;
10. Znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

**III Wskazanie zakresu zadań na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:**

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 nich rodzin przysposabiających;
6. udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
7. przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
8. współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (art. 15 pkt 2 ustawy);
9. sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie (art. 47 ust. 6 ustawy), a w przypadku braku możliwości powrotu dziecka do jego rodziny, opinii stanowiącej załącznik do wniosku o wszczęcie postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem uregulowania jego sytuacji prawnej (art. 47 ust. 7 ustawy);

10. w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 53 ust. 1 (art. 53 ust. 2 ustawy);
11. sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która wystąpi z wnioskiem o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej (art. 54 ust. 1 i ust. 2 ustawy);
12. w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinnym domu dziecka większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 61 ust. 1 (art. 61 ust.2);
13. wydawanie opinii dla osoby, która w zastępstwie będzie mogła prowadzić rodzinny dom dziecka w przypadku nieobecności prowadzącego rodzinny dom dziecka (art. 63 ust. 1 ustawy);
14. w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 2 (art. 67 ust. 2 ustawy);
15. w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z prowadzeniem rodzinnego domu dziecka sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w tej formie pieczy zastępczej większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 3 (art. 67 ust. 3 ustawy);
16. konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka (art. 130 ust. 1 pkt 6 ustawy);
17. konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka (art. 133 ustawy);
18. pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia (art. 145 ust. 3 ustawy);
19. pomoc osobie usamodzielnianej przy opracowywaniu indywidualnego programu usamodzielnienia oraz dokonywanie w nim zmian (art. 145, ust. 4 i 6 ustawy);
20. dokonywanie oceny końcowej procesu usamodzielnienia wraz z osobą usamodzielnianą i dyrektorem PCPR (art. 145, ust. 7 ustawy);
21. współpraca z ośrodkiem adopcyjnym (art. 166 ust. 2 ustawy);
22. prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań;
23. dokumentowanie własnej pracy;
24. realizacja zadań wynikających z programów rządowych, do których aplikuje powiat.

#### **IV Warunki pracy na stanowisku:**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę **na cały etat** – **umowa na zastępstwo**.
2. Praca koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie wykonywana w ramach stosunku pracy **w systemie zadaniowego czasu pracy**.
3. Miejsce świadczenia pracy – praca w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka, w miejscu pracy Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz w siedzibach instytucji, z którymi współpraca wynika z toku wykonywanych czynności.
4. Praca wiąże się z koniecznością sprawnego przemieszczania się pomiędzy odległymi miejscowościami na terenie Powiatu Oławskiego, w związku z czym do obowiązków koordynatora należeć będzie kierowanie samochodem osobowym (również po zmierzchu).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec- sierpień 2021 r.

#### **V Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący Załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Wypełnione Oświadczenie, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia:
  - o posiadaniu prawa jazdy kat. B;
  - o posiadaniu lub dysponowaniu samochodem do wykonywania pracy koordynatora;
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. **Wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w ciągu 30 dni od zatrudnienia.**
  - iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona.
  - iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**VI Termin składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane, prosimy o przesłanie kompletu dokumentów na adres: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 55-200 Oława ul. 3 Maja 1 lub dostarczenie do pokoju nr 7, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, w terminie do 22.07.2021 r. do godz. 15:00.

**VII Dodatkowe informacje:**

1. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 71 381 25 45;
2. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
3. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
4. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną protokolarnie zniszczone.

Anna Kotara  
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie

Oława, 12.07.2021 r.