ORGANIZATOR RODZINNEJ
PIECZY ZASTĘPCZEJ
w Powiecie Krośnieńskim
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1

ORGANIZATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ
W POWIECIE KROŚNIEŃSKIM
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie
ogłasza nabór na stanowisko:
KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Nabór dotyczy zatrudnienia na umowę o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

1. Wymagania niezbędne :
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;
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 niej wynika z tytułu wykonawczego;
e/ nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub 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,
- kodeksu postępowania administracyjnego;
- kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

2. Wymagania dodatkowe :
a/ odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres;
b/ umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej;
c/ dyspozycyjność,
d/ bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (Word, Excel), poczty elektronicznej, Internetu;
e/ dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
f/ komunikatywność;
g/ prawo jazdy kat. B;
h/ umiejętność zachowania pełnej dyskrecji;
i/ umiejętność interpretowania przepisów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
a/ udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
b/ przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio z rodziną zastępczą planu pomocy dziecku,
c/ pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
d/ zapewnienie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;

e/ zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
f/ udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
g/ przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
h/ systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.

4. Wymagane dokumenty :
a/ życiorys (CV) i list motywacyjny;
b/ dokument poświadczający wykształcenie (dyplom, lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły)
c/ dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
d/ 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;
e/ oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
f/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Inne informacje:

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i życiorys, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)."

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w zaklejonej kopercie (z adresem zwrotnym) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ" w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w terminie do dnia 31.03.2012 r. do godz. 15.00 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1 (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie www.pcprkrosno.pl i Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Krośnie: http://bip.zetorzeszow.pl/pcprkrosno/ oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 1343 75732
Zgodnie z art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (DZ. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.), koordynatora pieczy zastępczej wyznacza organizator pieczy zastępczej, po zasięgnięciu opinii odpowiednio rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.

Krosno, dnia 5 stycznia 2012r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Krośnie
Agnieszka Zygarowicz