

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu zaprasza do współpracy:

Koordynatora w Zespole ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

Wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną.
5. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych realizowanych przez Zespół Pieczy Zastępczej, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Dyspozycyjność.
4. Obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Komunikatywność.
7. Dobre zdolności organizacyjne i negocjacyjne.
8. Samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych.
9. Odporność na stres.

Warunki współpracy:

Cały etat - umowa na zastępstwo – zadaniowy czas pracy, praca w terenie (teren powiatu nowosądeckiego),

Zakres zadań:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie 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. Zapewnienie 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 i pomocy pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
7. Pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia.

8. Udzielanie wychowankom pomocy w tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia.
9. Prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań.
10. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
11. Udział w zespołach oceniających sytuację dzieci w pieczy zastępczej.
12. Konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.
13. Dokumentowanie swojej pracy.
14. Bieżąca znajomość przepisów prawnych dotyczących powierzonego stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata.
6. Oświadczenie dot. władzy rodzicielskiej (osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona).
7. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu ul. Kilińskiego 72a (I p. Pok. 11), z dopiskiem „**Koordinator w Zespole ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej**” w terminie do dnia **07.02.2025 r. do godz. 10.00** (decyduje data i godz. wpływu).

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane!

Dodatkowe informacje:

Osoby spełniające wymagania zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumentacja osób, które nie zostaną zakwalifikowane lub przyjęte do pracy zostanie komisyjnie zniszczona.

CV i list motywacyjny muszą być opatrzone klauzulą (*wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*)

/Dyrektor PCPR
Halina Hajtek/

Nowy Sącz, dnia 24.01.2025 r.