

## OFERTA PRACY

### **Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim poszukuje kandydatów na stanowiska KOORDYNATOR RODZINNEJ PIELCZY ZASTĘPCZEJ**

Forma zatrudnienia - umowa o pracę na czas określony-zadaniowy system czasu pracy  
Wymiar czasu pracy – 1 etat

#### **1. Wymagania niezbędne (konieczne) kandydata:**

- a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub posiada 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 był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- c) wypełnia obowiązki alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- d) nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiada obywatelstwo polskie;
- f) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- g) zna przepisy prawa z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **2. Wymagania dodatkowe (pozostałe) kandydata:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika;
- b) odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- c) prawo jazdy kat. B oraz możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych;
- d) dyspozycyjność i gotowość do wyjazdów służbowych;
- e) umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, skaner);
- f) doświadczenie zawodowe w pracy na rzecz dziecka i rodziny.

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej, w tym zapewnianie dostępu do konsultacji, poradnictwa, terapii oraz szkoleń.
- 2) Przygotowanie 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, rehabilitacyjnej oraz prawnej.
- 5) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
- 6) Udzielanie pomocy i wsparcia wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
- 7) Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
- 8) Udział w działaniach na rzecz pozyskania nowych rodzin zastępczych.
- 9) Udzielanie informacji kandydatom na rodziny zastępcze oraz sporządzanie dokumentacji w ich sprawie.
- 10) Rozpoznawanie potrzeb wśród rodzin zastępczych w zakresie szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji oraz w zakresie poradnictwa mającego na celu zachowanie i wzmacnianie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalania zawodowego.
- 11) Rozpoznawanie potrzeb wśród rodziców dzieci objętych pieczą zastępczą w zakresie szkoleń mających na celu podnoszenie ich kompetencji.
- 12) Badanie potrzeb osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą w szczególności w zakresie potrzeby udziału w grupach wsparcia oraz zapewnienia rodzin pomocowych.
- 13) Aktywne działanie na rzecz pozyskania wolontariuszy dla rodzin zastępczych.
- 14) Udział oraz dokumentowanie posiedzeń dotyczących oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz przygotowanie informacji o całokształcie sytuacji dziecka oraz opinii zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
- 15) Sporządzanie ocen rodziny zastępczej.
- 16) Prowadzenie działań na rzecz zapewnienia opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku
- 17) Informowanie rodziców biologicznych dzieci przebywających w pieczy zastępczej o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej i prawnej.
- 18) Współorganizowanie wydarzeń promujących rodzinę, rodzinną pieczę zastępczą.
- 19) Przekazywanie do sądu, co najmniej raz na 6 miesięcy, informacji o całokształcie sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz z sytuacji rodziny dziecka.
- 20) Przekazywanie sądowi informacji o możliwości powrotu dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej do rodziny naturalnej.

**4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

CV opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)” należy składać osobiście lub pocztą z dopiskiem „Dokumenty – Koordynator RPZ” na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Mickiewicza 9, 83-200 Starogard Gdański **do dnia 31 lipca 2024 roku do godz. 14:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum, a nie data nadania przysyłki).

**5. Ofertujemy:**

- a) atrakcyjne wynagrodzenie,
- b) pracę w oparciu o umowę o pracę z możliwością przedłużenia (czas nieokreślony),
- c) możliwość rozwoju zawodowego,
- d) pracę w stabilnym miejscu,
- e) niezbędne szkolenia,
- f) pracę w zgranym zespole.

**6. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci spełniający wymagania określone w ofercie zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

11.07.2024 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie  
  
**Urszula Ossowska**