

## Ogłoszenie o naborze

**Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie ogłasza nabór na stanowisko specjalisty pracy z rodziną w Zespole ds. Pieczy Zastępczej**

### 1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie, Zespół ds. Pieczy Zastępczej  
82-500 Kwidzyn, ul. gen. Józefa Hallera 5.

Wymiar czasu pracy – 1 etat, praca będzie wykonywana w systemie zadaniowego czasu pracy,  
w wymiarze 40 godzin tygodniowo,

Rodzaj umowy – umowa o pracę na czas określony od dnia 01 sierpnia 2019 roku.

### 2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, psychologia lub nauki o rodzinie,
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat nie jest, nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- 7) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej (preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej),
- 2) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu, umiejętność pracy w zespole, bezstronność,
- 3) znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku kodeks rodzinny i opiekuńczy,

- ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) znajomość problematyki związanej z rodziną, rozwojem i wychowaniem dziecka,
  - 5) posiadanie prawo jazdy kategorii B.

#### **4. Warunki pracy:**

1. Praca w pomieszczeniu biurowym w siedzibie Zespołu ds. Pieczy Zastępczej w Kwidzynie oraz w środowisku zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka lub na rzecz rodziny zastępczej bądź osób prowadzących rodzinne domy dziecka. Praca na przedmiotowym stanowisku jest to praca głównie w terenie również w godzinach popołudniowych. Praca wiąże się z koniecznością przemieszczania między miejscowościami na terenie powiatu kwidzyńskiego (dotyczy miejsc zamieszkania rodzin zastępczych będących pod opieką specjalisty pracy z rodziną).
2. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, telefon), z uwagi na pracę w terenie możliwość korzystania z samochodu służbowego.
3. Praca przy monitorze ekranowym, przy oświetleniu częściowo sztucznym.
4. Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenie układu mięśniowo – szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu.

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

1. udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej, w tym jej dokumentowanie,
2. przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, 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,
5. zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
6. 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,

7. dokonywanie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
8. dokonywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka,
9. wydawanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz innych opinii na ich temat wymaganych ustawą,
10. udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współdziałanie w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia,
11. prowadzenie współpracy z podmiotami wspierającymi rodzinne formy pieczy zastępczej,
12. aktywny udział w tworzeniu i realizacji Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej,
13. sporządzanie sprawozdań z powierzonych zadań i sporządzanie informacji statystycznych,
14. inicjowanie nowych rozwiązań w zakresie pieczy zastępczej.

## **6. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia (dyplom) oraz ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
4. oświadczenia kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. referencje z poprzedniego miejsca pracy, jeśli kandydat je posiada,
6. zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie w celach rekrutacyjnych *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych”*.

7. oświadczenie stanowiące załącznik do ogłoszenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

#### **7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty pracy z rodziną”, osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie, ul. gen. Józefa Hallera 5 (sekretariat pokój Nr 5, parter, w godzinach od 7.00 do 15.00) lub pocztą polską na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie, 82 – 500 Kwidzyn, ul. gen. Józefa Hallera 5 (decyduje data wpływu do PCPR), **w terminie do dnia 29 lipca 2019 roku do godziny 15.00.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 55 279 99 15.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

#### **Inne informacje:**

Osoby, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w aktach sprawy przez okres jednego miesiąca od dnia wyznaczonego terminu składania ofert. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. PCPR nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie powyższego terminu, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.kwidzyn.epcpr.pl](http://bip.kwidzyn.epcpr.pl)) i na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kwidzynie ([kwidzyn.epcpr.pl](http://kwidzyn.epcpr.pl)).