

Świecie, dnia 24.05.2019r.

## **OGŁOSZENIE O WOLNYM ETACIE NA STANOWISKU PRACY W DZIALE POMOCY SPOŁECZNEJ, PIELICZY ZASTĘPCZEJ I INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 195A, 86-100 Świecie, poszukuje osoby na stanowisko pracy w dziale pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej.

Zgodnie z wykazem stanowisk w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, centrach integracji społecznej oraz jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej stanowisko pracy w dziale pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej należy do stanowisk pomocniczych i obsługi (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U. z 2018r. poz. 936)

### **1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:**

#### **1) Wykształcenie:**

a) wyższe pedagogiczne, psychologiczne lub na kierunku nauki o rodzinie  
lub

b) uprawnienia do wykonywania zawodu pracownik socjalny.

2) Doświadczenie zawodowe: przy wykształceniu wyższym pedagogicznym, psychologicznym lub na kierunku nauki o rodzinie – 3 letni staż zawodowy.

3) Obywatelstwo polskie lub wykazać się znajomością języka polskiego w stopniu pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku.

4) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.

5) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona.

6) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.

7) Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8) Dyspozycyjność i mobilność w dotarciu do środowiska rodzin zastępczych - prawo jazdy kat.B.

9) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność,

10) Znajomość obsługi komputera: pakietu Office (Word, Excell), systemu informacji prawnej.

### **2. Wymagania merytoryczne kandydata:**

#### **1) Znajomość następujących ustaw:**

a) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

b) ustawy o pomocy społecznej,

c) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

d) ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy.

### **3. Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę - 1 etat, na czas określony ( w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy),
- 2) praca wykonywana w siedzibie PCPR oraz praca wykonywana w terenie w środowisku rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka.
- 3) przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec/lipiec 2019r.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy obejmuje w szczególności:**

- 1) Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
- 2) Przygotowanie we współpracy 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.
- 9) Sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej możliwości powrotu dziecka do jego rodziny na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie.
- 10) Sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej.
- 11) Udział w posiedzeniach zespołów w sprawie oceny sytuacji dziecka.
- 12) Konsultacje w zakresie dokonywanej przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.
- 13) Pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia.
- 14) Pomoc przy tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia.
- 15) Realizacja wyżej wymienionych zadań odbywać się będzie w sposób określony w zakresie czynności.

### **5. Niezbędne dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy (zał. nr 1 do ogłoszenia).
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe na wskazane stanowisko w ogłoszeniu o naborze.
3. Kopie dokumentów potwierdzających 3 letni staż zawodowy, przy wykształceniu wyższym pedagogicznym, psychologicznym lub na kierunku nauki o rodzinie.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (zał. nr 2 do ogłoszenia).
5. Podpisane odręcznie oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. nr 3 do ogłoszenia),
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. nr 4 do ogłoszenia).
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o władzy rodzicielskiej (zał. nr 5 do ogłoszenia),

8. Podpisane odręcznie oświadczenie o obowiązku alimentacyjnym (zał. nr 6 do ogłoszenia),
9. Należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych, jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie na stanowisko pracy w Dziale pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej załączy inne dokumenty niż określone w pkt. od 1 do 8:

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO; oświadczenie może być zawarte w innych dokumentach w brzmieniu:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w innych załączonych dokumentach” - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.**

.....  
Podpis kandydata do pracy”

#### 6. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, przy ulicy Wojska Polskiego 195A osobiście lub pocztą, bądź pocztą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej pcprowswiecie.eboi.pl, o ile opatrzone będą bezpiecznym podpisem elektronicznym z dopiskiem „dotyczy wolnego etatu na stanowisku **pracy w dziale pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej**” w terminie do dnia **10.06.2019r.** (decyduje data wpływu aplikacji do jednostki).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### 7. Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świeciu

Karolina Gapska-Kostrzewa