

## **NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY PRACY Z RODZINĄ W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OLEŚNICY**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko specjalisty pracy z rodziną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy (zwanym dalej „Centrum”), z siedzibą w Oleśnicy przy ul. Słowackiego 10, w wymiarze zatrudnienia 1 etat.

### **1. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty pracy z rodziną,
6. wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu specjalisty pracy z rodziną, tj. wyższe pedagogiczne, psychologiczne, lub na kierunku nauki o rodzinie.
7. staż pracy minimum 3 lata, w tym co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub na stanowisku pracownika socjalnego.
8. wymagane umiejętności zawodowe dot. w szczególności: znajomości ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, oraz innych ustaw, których znajomość jest konieczna na danym stanowisku pracy, jak również znajomość problematyki związanej z rodziną, rozwojem i wychowaniem dziecka.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pracy w pomocy społecznej lub pieczy zastępczej,
2. umiejętność organizowania pracy,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. umiejętność obsługi pakietów programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny),
5. posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
6. odporność na stres
7. umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, cierliwość, empatia)
8. prawo jazdy kat.B, mile widziany własny samochód osobowy.

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

1. udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
2. przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą, 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 w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
4. zapewnianie rodzinom zastępczym 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. współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej (art. 15 pkt 2 ustawy),
8. wydawanie opinii w przedmiocie wytoczenia przez kierownika PCPR powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej (art. 38 ust. 1 ustawy),
9. 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 (art. 47 ust. 6 ustawy),
10. w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje to art. 53 ust. 1 (art. 53 ust. 2 ustawy),
11. sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która wystąpi z wnioskiem o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej (art. 54 ust. 1 i ust. 2 ustawy),
12. w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje to art. 67 ust. 2 (art. 67 ust. 2 ustawy),
13. wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo – wychowawczej tego samego typu (art. 108 ust. 1 ustawy),
14. konsultacje w zakresie oceny sytuacji dziecka (art. 130 pkt 6 ustawy),
15. konsultacje w zakresie oceny rodziny zastępczej (art. 133 ustawy),
16. pełnienie funkcji opiekuna procesu usamodzielnienia (art. 145 ust. 3 ustawy),
17. pomoc wychowankowi przy tworzeniu indywidualnego programu usamodzielnienia (art. 145, ust. 4 ustawy),
18. współpraca z ośrodkiem adopcyjnym (art. 166 ust. 2 ustawy),
19. prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań,
20. wykonywanie postanowień Sądu Rodzinnego w zakresie umieszczania dzieci w pieczy zastępczej,
21. dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
22. zapewnianie rodzinom zastępczym poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji,
23. inne zadania wyznaczone przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z potrzebami rodzin i wychowanków.

#### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W kwietniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił – poniżej 6 %.

#### **5. Warunki pracy:**

1. wymiar zatrudnienia – 1/2 etatu,
2. praca w biurze, w tym także przy komputerze,
3. praca w środowisku,
4. bezpośredni kontakt z klientami.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie wskazane w ogłoszeniu,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w

przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko przed zawarciem umowy o pracę kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego),

7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, kopie świadectw pracy itp.,
8. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „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 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.)”. W/w klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na wolne stanowisko specjalisty pracy z rodziną*” osobiście w siedzibie Centrum: 56-400 Oleśnica, ul. Słowackiego 10, w godzinach pracy Centrum (od poniedziałku do piątku, w godz.: 7:45–15:45), lub przesłać na adres Centrum **w terminie do dnia 21 maja 2018 roku do godziny 15:45 (decyduje data wpływu do Centrum)**.
2. Oferty złożone po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
3. Po dokonaniu kwalifikacji wstępnej, kandydaci spełniający warunki formalne naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Centrum, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

Oleśnica 11.05.2018 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Oleśnicy  
*B. Krzesińska*  
mgr Beata Krzesińska