

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – KIEROWNIKA DZIAŁU POMOCY SPOŁECZNEJ, PIECZY ZASTĘPCZEJ I
PRZEMOCY W RODZINIE
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OBORNIKACH

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach
ogłasza konkurs na stanowisko KIEROWNIKA DZIAŁU POMOCY SPOŁECZNEJ, PIECZY ZASTĘPCZEJ I PRZEMOCY
W RODZINIE
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach**

Wymiar etatu: 1

Na podstawie umowy o pracę

I. Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna lub nauki o rodzinie;
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej,
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) obywatelstwo polskie;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 8) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 10) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (oraz aktów wykonawczych do niej), ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustaw - kodeks pracy, kodeks rodzinny i opiekuńczy.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office) i urządzeń biurowych;
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) dobra organizacja pracy własnej,
- 4) samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań,
- 5) umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji,
- 6) kreatywność, komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność,
- 7) posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 8) co najmniej 3 - letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) koordynowanie pracy działu, właściwa organizacja i realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, gwarantująca ciągłość działania i osiąganie celów, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - b) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
 - c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

- d) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
- e) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- f) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- g) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- h) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
- i) prowadzenie poradnictwa i konsultacji dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- j) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- k) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- l) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę,
- ł) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka
- m) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- n) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- o) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
- p) objęcie rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i realizacja zadań koordynatora wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) sporządzanie rocznych, okresowych, cząstkowych informacji merytorycznych z zakresu powierzonych spraw;
- 3) posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji innych aktów normatywnych, dotyczących powierzonego zakresu działania;
- 4) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie prac działu;
- 5) dbanie o prawidłowe wykorzystanie środków finansowych oraz powierzone mienie;
- 6) opracowywanie rocznych planów pracy, szkoleń i innych planów według potrzeb działu;
- 7) podejmowanie innowacyjnych działań związanych z promowaniem i pozyskiwaniem rodzin zastępczych;
- 8) dbanie o dobrą współpracę z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, jednostkami pomocy społecznej, sądami, kuratorami i policją.

IV. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny ,
- b. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ,
- c. oryginał kwestionariusza osobowego (stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- d. kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,
- e. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,

h. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
i. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach d-e należy przedłożyć do wglądu w rozmowie kwalifikacyjnej. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach ul.11 Listopada 2a w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy kierownika działu pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przemocy w rodzinie (decyduje data wpływu) lub składać w pokoju 014 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, **w terminie do 27.02.2020 r.**

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

Osoby spełniające warunki formalne, o planowanym terminie postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie (należy podać numer telefonu). Złożone dokumenty będą odesłane na pisemny wniosek kandydata. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Dokumenty aplikacyjne: życiorys i list motywacyjny winny być opatrzone klauzulą (z podpisem): „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Obornikach
Joanna Piasecka -Stabla