

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO MŁODSZEGO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim ogłasza nabór na stanowisko: **Młodszeo Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej**.

RODZAJ UMOWY

Umowa na czas określony

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

- I. Wymagania niezbędne:
 1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
 2. Spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 1) Wykształcenie wyższe na kierunku:
 - pedagogika,
 - pedagogika specjalna,
 - psychologia,
 - socjologia,
 - praca socjalna,
 - nauki o rodzinie.
 - 2) Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie:
 - psychologii,
 - pedagogiki,
 - nauk o rodzinie,
 - resocjalizacji,
 - kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub minimum roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka.
 3. Znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Excel).
 4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 5. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
 6. Stan zdrowia pozwalający na wykonanie zawodu pracownik socjalny.
- II. Wymagania dodatkowe (pożądane):
 1. Znajomość ustawy o pomocy społecznej.
 2. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 3. Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
 4. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
 5. Znajomość zagadnień dot. samorządu terytorialnego.
 6. Posiadanie prawa jazdy kategorii „B”.
 7. Mile widziane doświadczenie zawodowe w tym praktyka, staż.
- III. Preferowane cechy osobowości kandydata:
 1. Punktualność,
 2. Odporność na stres,
 3. Umiejętność pracy w zespole,

4. Zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
5. Mile widziana znajomość języka angielskiego.
6. Dokładność.
7. Skrupulatność.
8. Sumienność.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
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. 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.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentu poświadczającego wykształcenie.
4. Inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Oświadczenie o niepozbawieniu, ograniczeniu lub zawieszeniu władzy rodzicielskiej
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim lub przesać pocztą do dnia 04.09.2014 r. do godz. 16.00 na adres PCPR, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 6, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Młodszego Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej (decyduje data doręczenia dokumentu do PCPR), Aplikacje które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, stażu, praktyki), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy na stanowisko pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

1. Informacje dla kandydatów:
 1. Etapy naboru:
 - a) ogłoszenie o naborze,
 - b) składanie dokumentów aplikacyjnych,
 - c) wstępna selekcja kandydatów,
 - d) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
 - e) końcowa selekcja kandydatów – indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępna selekcję,
 - f) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
 - g) podjęcie decyzji o zatrudnieniu.
 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim www.pcprndm.pl

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie