

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
Specjalista pracy z rodziną**

Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance, ul. Mickiewicza 50, 64-980 Trzcianka

Stanowisko: Specjalista pracy z rodziną - 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku: psychologia, pedagogika lub nauki o rodzinie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 6) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 7) znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 8) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania aktów prawnych;
- 9) staż pracy minimum 3 lata;
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 11) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną;
- 2) prawo jazdy kat. B;
- 3) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej;
- 4) komunikatywność, kultura osobista, rzetelność, kreatywność, dyspozycyjność;
- 5) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;
- 6) umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji;
- 7) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym programu POMOST i urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie wsparcia rodzinom zastępczym oraz umieszczonym w nich dzieciom;
- 2) przygotowywanie, we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny oraz z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku;
- 3) organizowanie spotkań zespołu do spraw okresowej oceny dziecka i sporządzanie okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
- 4) wydawanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka w ramach zastępstwa;
- 5) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które wpływają na negatywne funkcjonowanie rodziny;
- 6) zastępczych i rodzinnych domach dziecka w zakresie prowadzonych spraw oraz w ramach zastępstwa;
- 7) sporządzanie oceny rodziny zastępczej;
- 8) współpraca z Sądem Rodzinnym, oraz innymi Podmiotami i Instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) wykonywanie orzeczeń sądowych, w sprawie zabezpieczenie małoletnich;
- 10) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w sprawach opiekuńczych;
- 11) zapewnienie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, edukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 12) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, celem poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 13) realizacja zadań z zakresu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 14) wprowadzanie danych do programu komputerowego „Wspieranie Rodziny i Piecza Zastępcza”, przygotowywanie list wypłat dla rodzin zastępczych oraz prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i merytorycznej z zakresu pieczy zastępczej, również w systemie informatycznym.

4. Warunki pracy i płacy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy – 1 etat tj. 40 godzin tygodniowo;
- 2) okres trwania umowy: pierwsza umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia;
- 3) miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance, ul. Mickiewicza 50, 64-980 Trzcianka oraz miejsca zamieszkania rodzin zastępczych;
- 4) pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz znajduje się na parterze budynku;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- 6) wynagrodzenie zasadnicze: wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany;
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru własnoręcznie podpisany;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku osób aktualnie zatrudnionych);
- 6) oświadczenia własnoręcznie podpisane:
 - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
 - e) oświadczenie, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona;
 - f) oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem,
 - h) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance – treść klauzuli dostępna jest na stronie www.trzcianka.naszepcpr.pl.

Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii (każda strona dokumentu) muszą być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i również własnoręcznym podpisem.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance, ul. Mickiewicza 50, 64-980 Trzcianka w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty pracy z rodziną”, w terminie do dnia 27 maja 2024 r. do godziny 15.00 (decyduje data

wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie). Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U, z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U . z 2022 r. poz. 530).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, musi przedstawić aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Po zakończeniu procedury naboru, dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście przez zainteresowanych lub po 3 miesiącach dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Trzcianka, dnia 14 maja 2024 r.

DYREKTOR
PCPR TRZCIANKA
Lidia Grabarz