

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej**  
**Ul. T. Kościuszki 12**  
**28-500 Kazimierza Wielka**

Na podstawie art.11 ust.1 oraz art.13 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych /Dz.U. z 2008r Nr 223, poz.1452 z późn. zm./ ogłasza nabór na stanowisko:

**Koordinator rodzinnej pieczy zastępczej**

**Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiedzialna będzie m.in. za:**

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.
8. Wydawanie opinii w przedmiocie wytoczenia przez Dyrektora Powiatowego Centrum na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych.
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.
10. Wydawanie opinii w przedmiocie przeniesienia dziecka przeniesieniu dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu.
11. Konsultowanie z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oceny sytuacji dziecka
12. Współpracę z ośrodkiem adopcyjnym
13. Wykonywanie innych czynności zleconych doraźnie przez Dyrektora PCPR.
14. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie

**Wymagania:**

1. Gotowość podjęcia pracy – styczeń – grudzień 2012r – umowa zlecenie.
2. Miejsce pracy: PCPR w Kazimierzy Wielkiej.
3. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w

- zakresie psychologii, pedagogiki, nauko rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka;
4. Co najmniej roczny staż pracy na stanowisku pracownika socjalnego.
5. Co najmniej roczny staż pracy z osobami niepełnosprawnymi.
6. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
7. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
8. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Prawo jazdy kategorii B.

**Wymagane dokumenty:**

- CV i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (zał. Nr 1),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. Nr 2),
- oświadczenie o niekaralności (zał. Nr 3),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru (zał. Nr 4).

Dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej.”**

należy złożyć w terminie do 9 stycznia 2012r. do godz. 9.00 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 12 ( sekretariat – pokój 106, piętro I).

**Inne informacje:**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Osoby, które spełnią wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego postępowania i będą mogły przystąpić o godz. 14.00 tego samego dnia do rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w Sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej.

Z wyłonioną w trakcie procedury osobą zostanie podpisana umowa o zlecenie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kazimierzy Wielkiej zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury naboru bez podawania przyczyn.

Kazimierza Wielka, dn. 30.12.2011r.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kazimierzy Wielkiej

*mgr inż. Beata Pytel*

## ZAŁĄCZNIK Nr 1 - KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Imiona rodziców.....

3. Data urodzenia.....

4. Obywatelstwo.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

.....

6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia).....

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....

.....

.....

(studia podyplomowe, ukończone kursy)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.....

.....  
.....  
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym  
seria..... nr ..... wydanym przez .....  
..... lub innym dowodem tożsamości.....  
.....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

## ZALĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE O PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Oświadczenie składaam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 297 §1 Kodeksu Karnego:

„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,,

.....  
(podpis)

## ZAŁĄCZNIK NR 3 – OŚWIADCZENIE O NIEKARLNOŚCI

.....  
(miejsowość, data)

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

Legitymujący/a się dowodem osobistym .....  
(seria i nr)

Wydany przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

#### **oświadczam**

iż, nie byłem/Am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(podpis)

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA  
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r o Ochronie Danych Osobowych /Dz.U.Nr 133, poz.883 z późn.zm/.

.....  
(podpis)