



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE**

Plac Słowiański 17

82-200 Malbork

tel. (55) 646-04-08, fax (55) 647-15-45

Malbork, dn. 14.10.2016r.

**KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
W MALBORKU**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:  
SPECJALISTA PRACY Z RODZINĄ**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 17,  
82-200 Malbork

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA:** Specjalista pracy z rodziną

**III. WYMIAR ETATU:** Umowa o pracę, pełen etat

**IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie:
  - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, lub na kierunku nauki o rodzinie
4. 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną.
5. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
6. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - b) ustawy o pomocy społecznej;
  - c) ustawy o samorządzie powiatowym;
  - d) ustawy o ochronie danych osobowych;
  - e) ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
  - f) ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy.

## **V. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. umiejętność obsługi komputera,
2. samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres,
3. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. mile widziane doświadczenie w pracy z zakresu pomocy społecznej lub pieczy zastępczej,
6. mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

## **VI. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Koordynowanie prac Zespołu ds. oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka;
2. Sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu ds. oceny sytuacji dziecka;
3. Sporządzanie pisemnej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka dokonanej podczas posiedzenia Zespołu, pod kątem:
  - a) ustalenia aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
  - b) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
  - c) modyfikowania planu pomocy dziecku;
  - d) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
  - e) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
  - f) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
  - g) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.
4. Sporządzanie pisemnej oceny rodziny zastępczej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka po konsultacji w szczególności z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz asystentem rodziny pracującym z rodziną dziecka i psychologiem zatrudnionym w PCPR, pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy.
5. Na podstawie wniosków z posiedzenia zespołu ds. okresowej oceny oraz oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka formułowanie opinii dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, a następnie przekazywanie jej do właściwego sądu.
6. Sporządzanie wniosków do sądu o uchylenie postanowienia o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka, w przypadku ostatecznej negatywnej oceny ich negatywnej oceny.
7. Sporządzanie pisemnej opinii na podstawie wniosków i ustaleń podczas posiedzenia Zespołu ds. okresowej oceny dziecka w zakresie:
  - a) zasadności przysposobienia dziecka, w tym również poza granicami Rzeczypospolitej;
  - b) kontaktów dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
  - c) zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej.
8. Współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności pod kątem:
  - a) sporządzania przez nich planu pomocy dziecku;
  - b) zgłaszania do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
  - c) przedstawiania sprawozdania/raportów z efektów pracy i realizacji planu pomocy dziecku organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej
11. Wyrażanie opinii w sprawie zawierania umów z rodzinami niezawodowymi ubiegającymi się o pełnienie funkcji rodziny zawodowej,
12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika w zakresie posiadanych

kwalfikacji zawodowych.

#### **VII. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy),
5. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
  - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182)

#### **VIII. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **28 października 2016 roku** do godziny 14:00 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, Plac Słowiański 17, pocztą lub osobiście (uwaga: liczy się data wpływu do PCPR) w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„nabór na stanowisko – Specjalista pracy z rodziną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku”.

#### **X. INFORMACJE DODATKOWE:**

- Zgłoszenia, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku oraz na tablicy informacyjnej przy Centrum.