

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie
ogłasza nabór na stanowisko „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”**

I. Warunki naboru

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Stanowisko: | Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej |
| 2. Liczba stanowisk: | 1 |
| 3. Wymiar pracy: | 1 etat |
| 4. Miejsce wykonywania pracy: | Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie |
| 5. Forma zatrudnienia: | Umowa o pracę |
| 6. Data rozpoczęcia zatrudnienia: | październik 2023 r. |

II. Wymagania niezbędne od kandydatów

Koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:

- 1) posiada:
 - a. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b. wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o 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;
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) posiada obywatelstwo polskie.
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

III. Wymagania dodatkowe od kandydatów

1. Znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office.
2. Co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną.
3. Znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 - ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Umiejętności i predyspozycje:
 - pracy w zespole i współpracy z instytucjami,
 - komunikacji interpersonalnej,
 - radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i interwencyjnych,
 - poszukiwania różnych rozwiązań.

IV. Zakres czynności na stanowisku Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

Do zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej należy w szczególności:

1. udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
2. przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, 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. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **do pobrania w załączniku;**
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, które są niezbędne do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku;
4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;
5. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **do pobrania w załączniku;**
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub załączonych dokumentach, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy - **do pobrania w załączniku;**

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać **do 22 września 2023 r. do godz. 14.00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Janusza Korczaka 5, I piętro lub dokumenty można przesłać pocztą na adres Ośrodka.

Leszno, dnia 5 września 2023 r.