

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile ogłasza nabór na stanowisko pracy –
Specjalista pracy z rodziną – koordynator procesu usamodzielnienia
w ramach projektu pn. „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej
w podregionie pilskim” na lata 2024-2029.**

- I. Nazwa i adres jednostki:**
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, aleja Niepodległości 37
(V piętro), 64-920 Piła
- II. Określenie stanowiska:**
Specjalista pracy z rodziną – koordynator procesu usamodzielnienia
- III. Rodzaj umowy:** Umowa o pracę na czas określony – w ramach trwania projektu
- IV. Wymiar czasu pracy:** 1/2 etatu
- V. Miejsce wykonywania pracy:**
aleja Niepodległości 37 (IV, V piętro), 64-920 Piła
- VI. Wymagania niezbędne:**
 - I. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - II. Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.
 - III. Trzyletnie doświadczenie w pracy.
 - IV. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - V. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
 - VI. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
 - VII. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
- VII. Wymagania dodatkowe:**
 - I. Doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną.
 - II. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz ustawy o pomocy społecznej.

- III. Umiejętność prowadzenia negocjacji.
- IV. Wysoki poziom kultury osobistej.
- V. Bardzo dobra umiejętność planowania i organizowania pracy własnej.
- VI. Wysoki poziom zaangażowania, wysokie poczucie odpowiedzialności, samodzielność i elastyczność w wykonywaniu zadań.
- VII. Komunikatywność (rzeczowa komunikacja – również w sytuacjach trudnych).
- VIII. Mobilność.
- IX. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
- X. Umiejętność pracy w zespole
- XI. Umiejętność obsługi programów Word, Excel, Power Point.

VIII. Zakres wykonywanych zadań:

- I. Rekrutacja uczestników projektu, tj. usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.
- II. Zaznajomienie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej w porozumieniu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalistą pracy z rodziną.
- III. Współtworzenie indywidualnego programu usamodzielnienia, jego modyfikacja wraz z osobą usamodzielnianą.
- IV. Wspieranie i doradzanie osobie usamodzielnianej w całym procesie usamodzielnienia.
- V. Współpraca z osobą usamodzielnianą, z jej rodziną, środowiskiem lokalnym w szczególności ze szkołą, gminą, PCPR, itp.
- VI. Pozostawanie w stałym kontakcie z osobą usamodzielnianą i odpowiadanie na jego potrzeby.
- VII. Aktywizacja, motywowanie osoby usamodzielnianej do podejmowania działań związanych z edukacją, pracą zawodową, rozwojem kompetencji.
- VIII. Realizacja usług wsparcia w procesie usamodzielnienia, wynikających z projektu.
- IX. Realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne osoby usamodzielnianej i przygotowujących do samodzielnego życia.
- X. Koordynowanie i uczestniczenie w trakcie warsztatów wyjazdowych, spotkań integracyjnych, wynikających z projektu.
- XI. Rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań grupy osób usamodzielnianych.
- XII. Prowadzenie dokumentacji projektowej uczestników projektu.

IX. Dokumenty:

- I. List motywacyjny oraz CV zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy.
- II. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- III. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy.
- IV. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

- V. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - VI. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - VII. Oświadczenie o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej (obecnie i w przeszłości) oraz, że władza rodzicielska nie była zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci).
 - VIII. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
 - IX. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.
- X. **Pozostałe informacje:** Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile aleja Niepodległości 37 (V piętro), 64-920 Piła z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracy – Specjalista pracy z rodziną – koordynator procesu usamodzielnienia**” w terminie do dnia **21.05.2024 r. godz. 12:00** (decyduje data wpływu do PCPR). Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty, które wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- Wybrane osoby zostaną powiadomione o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną. Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomieni.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **67 349 12 08** w godzinach urzędowania PCPR.

26.04.2024r. /-/ Sylwia Niedźwiedzka
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pile