



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.słupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.słupsk.pl

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU OGŁASZA NABÓR NA

KOORDYNATORA INDYWIDUALNYCH PLANÓW WSPARCIA w ramach projektu UNICEF

1. **Forma współpracy:** umowa zlecenie na czas od 1 listopada 2023 r. do 31 marca 2024 r.
2. **Wymiar czasu pracy:** 40 godzin w miesiącu
3. **Wymagania niezbędne dla kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 7) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
 - 8) posiada co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi.
4. **Obszar współpracy:**

Wsparcie dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej aktualnie przebywających w Ustce.
5. **Zakres realizowanych zadań:**
 - 1) sporządzenie i monitorowanie indywidualnych planów wsparcia dzieci z ukraińskiej pieczy zastępczej przebywających w Runowie (grupa do 50 dzieci),
 - 2) diagnozowanie potrzeb dzieci oraz ocena stopnia ich zaspakajania,
 - 3) monitorowanie wsparcia kierowanego do dzieci oraz analiza jego wykorzystania,
 - 4) kontakt ze specjalistami realizującymi wsparcie projektowe w celu wymiany informacji dotyczących dzieci,
 - 5) ocena funkcjonowania społecznego dzieci.
6. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
 - 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
 - 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 5) dokument potwierdzający doświadczenie w pracy z dziećmi,
 - 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie kandydata, że nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona lub ograniczona,
- 9) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją **“NABÓR NA KOORDYNATORA INDYWIDUALNYCH PLANÓW WSPARCIA – RUNOWO”** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Sienkiewicza 20 do dnia **27 października 2023 r. do godziny 15.30** (decyduje data wpływu dokumentów). Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-PUAP, z zastrzeżeniem konieczności stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Słupsk, dnia 19.10.2023 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska