



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.slupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – 1 etatu,
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umową na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
3. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
6. kandydat nie może być skazany za przestępstwa na tle seksualnym, przeciwko życiu i zdrowiu, handlu ludźmi, znęcaniu się, narkomanii oraz inne zakazujące wykonywanie działalności związanej z kontaktami z małoletnimi,
7. kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. kandydat daje rękojmię należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
9. wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinielub
 - b) 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,
10. co najmniej 2 – letni staż pracy,
11. znajomość:
 - a) zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
 - b) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - c) organizacji pomocy społecznej i zasad funkcjonowania systemu pieczy zastępczej,
 - d) procedur administracyjnych,
12. prawo jazdy kat. B i dysponowanie własnym środkiem transportu.

2. Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów,
2. umiejętność sprawnego podejmowania decyzji,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. zdolności organizacyjne i analityczne,
5. odpowiedzialność, zaangażowanie, konsekwencja.

3. Zakres zadań:

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.

4. Warunki pracy:

1. stanowisko pracy w pomieszczeniu trzyosobowym,
2. czynności wykonywane w pozycji siedzącej oraz praca w terenie,
3. praca przy monitorze ekranowym.

5. Miejsce wykonywania pracy:

Teren powiatu ślupskiego, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śłupsku.

6. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:

W miesiącu czerwcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śłupsku przekroczył 6%.

7. 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. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),
6. kserokopie świadectw pracy,
7. dokument poświadczający staż pracy na zajmowanym stanowisku,
8. zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie kandydata, że nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona lub ograniczona,
12. oświadczenie kandydata o braku skazania za przestępstwa na tle seksualnym, przeciwko życiu i zdrowiu, handlu ludźmi, znęcaniu się, narkomanii oraz o braku przeciwwskazań do pracy z małoletnimi,
13. oświadczenie kandydata o rękojmi należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
14. oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
15. 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.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z adnotacją **“NABÓR NA KOORDYNATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ”** należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Sienkiewicza 20 do dnia **25 lipca 2025 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.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP jednostki (www.bip.pcpr.slupsk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

DIKKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska

Słupsk, dnia 7 lipca 2025 r.