Załącznik Nr 1

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu Lubelskim

z siedzibą w Poniatowej

**FORMULARZ OPISU STANOWISKA**

**W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OPOLU LUBELSKIM Z SIEDZIBĄ W PONIATOWEJ**

**DANE PODSTAWOWE**

1. Nazwa stanowiska pracy

Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

1. Komórka organizacyjna: Wydział do spraw pieczy zastępczej, pomocy społecznej i świadczeń
2. Przełożony: Kierownik Wydziału
3. Współpraca z innymi stanowiskami:
* współpraca z pracownikami merytorycznymi Wydziału do spraw pieczy zastępczej, pomocy społecznej i świadczeń,
* współpraca z wieloosobowym stanowiskiem do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi,

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

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 dziecka;

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 rodzin przysposabiających, pod rygorem rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług, w przypadku niewypełnienia powyższego obowiązku;

6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;

7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;

1. sporządzanie opinii na potrzeby organizatora pieczy zastępczej i sądu;
2. udział w opiniowaniu zasadności pobytu dzieci w pieczy zastępczej i jakości funkcjonowania rodziny zastępczej;
3. współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi;
4. gromadzenie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz rodzin zastępczych.

**CEL STANOWISKA**

Efektywne wykonywanie zadań na powierzonym stanowisku pracy, mających na celu wsparcie i pomoc rodzinom zastępczym i rodzinnym domom dziecka

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

**Koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która:**

1. spełnia wymogi zawarte w art. 78 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. ustaw o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn.zm.).
2. Posiada wykształcenie: wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub 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;
3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Doświadczenie zawodowe – wskazane w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną.
7. Umiejętności zawodowe: sprawna obsługa komputera (MS Office, Internet).
8. Wiedza specjalistyczna:

- znajomość ustawy z dnia ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn.zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1876 z późn.zm.) oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

1. Predyspozycje osobowościowe:
* komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów,
* otwartość
* umiejętność radzenia sobie z napięciem wynikającym z częstych kontaktów z innymi ludźmi,
* samodzielność,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* umiejętność zarządzania czasem i organizacji pracy własnej,
* aktywność i inicjatywa w poszukiwaniu informacji i szukaniu rozwiązań problemów,
* umiejętność szybkiego nabywania wiedzy,
* umiejętność dokonywania analizy problemu,
* umiejętność przekazywania informacji,
* umiejętność słuchania i zachowania pełnej dyskrecji,
* systematyczność,
* dokładność,
* empatia,
* asertywność.
1. Dodatkowa kwalifikacje i wymogi: ------------------

………………………………………….. …………………………………………..

 Data i podpis osoby sporządzającej Data i podpis Dyrektora PCPR