

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi:
młodszy(a) koordynator(ka) rodzinnej pieczy zastępczej/koordynator(ka) rodzinnej
pieczy zastępczej
w Zespole Pieczy Rodzinnej Wydziału Pieczy Zastępczej
(2 etaty, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Współpraca łącznie z maksymalnie 15 rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka
2. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej
3. Przygotowanie planu pomocy dziecku, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka
4. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu
5. Zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej
6. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających
7. Przygotowywanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w konsultacji z asystentem rodziny
8. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi na rzecz rodzinnej pieczy zastępczej

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie - wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub 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. Ponadto, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może zostać osoba która:
 - 1) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona
 - 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
3. Umiejętność pracy w zespole
4. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
6. Umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet)

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub organizacjach z obszaru pomocy rodzinie
2. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
3. Znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (w zakresie podstawowym z obszaru pieczy zastępczej)
4. Umiejętność pracy pod presją czasu
5. Umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
 2. Aktualne cv (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym kserokopie świadectw, dyplomów ukończenia studiów itp.)
 5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy itp.)
 6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
 8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie [Biuletynu Informacji Publicznej](#).**
- Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.**

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **01.07.2024 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - Koordynator(ka) RPZ WPZ”. Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres**. Oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów lub będą złożone po terminie nie zostaną rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy - Wydział Pieczy Zastępczej ul. Leczkowa 1A
2. Czas pracy - zadaniowy czas pracy, 40 godzin tygodniowo
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 5.170,00 zł - 5.390,00 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji)

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.