

V.1210. 1 2024 /P

Poznań, dnia 26.01.2024 r. .

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POZNANIU
POSZUKUJE PRACOWNIKA NA STANOWISKO
KOORDYNATORA PROCESU USAMODZIELNIENIA
w ramach projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy
zastępczej w podregionie poznańskim”**

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań.

OKREŚLENIE STANOWISKA: koordynator – Koordynator procesu usamodzielnienia.**WYMIAR ETATU:** - pełen etat, umowa na czas określony tj. na czas trwania projektu (2024 – 2029)**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Rekrutacja uczestników projektu, tj. usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej.
2. Zaznajomienie się z dokumentacją i drogą życiową osoby usamodzielnianej w porozumieniu z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub specjalistą pracy z rodziną,
3. Współtworzenie indywidualnego programu usamodzielnienia, jego modyfikacja wraz z osobą usamodzielnianą,
4. Wspieranie i doradzanie osobie usamodzielnianej w całym procesie usamodzielnienia,
5. Współpraca z osobą usamodzielnianą, z jej rodziną, środowiskiem lokalnym w szczególności ze szkołą, gminą, PCPR,
6. Pozostawanie w stałym kontakcie z osobą usamodzielnianą i odpowiadanie na jego potrzeby,
7. Aktywizacja, motywowanie osoby usamodzielnianej do podejmowania działań związanych z edukacją, pracą zawodową, rozwojem kompetencji,
8. Realizacja usług wsparcia w procesie usamodzielnienia, wynikających z projektu,
9. Realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne osoby usamodzielnianej i przygotowujących do samodzielnego życia,
10. Koordynowanie i uczestniczenie w trakcie warsztatów wyjazdowych, spotkań integracyjnych, wynikających z projektu,
11. Rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań grupy osób usamodzielnianych,
12. Prowadzenie dokumentacji projektowej uczestników projektu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. 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,
2. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
3. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. doświadczenie zawodowe w pracy z dzieckiem i rodziną,
2. znajomość przepisów z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz ustawy o pomocy społecznej,
3. samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres,
4. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. umiejętność obsługi komputera,
7. prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność prowadzenia samochodu osobowego).

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),
5. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku pozbawienia władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
 - o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (w załączeniu).

TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty prosimy składać w terminie **do dnia 12 lutego 2024 r** osobiście w sekretariacie lub pocztą, na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań** lub

- przesać pocztą elektroniczną na adres **sekretariat@pcpr.powiat.poznan.pl** (temat: **nabór na stanowisko koordynator procesu usamodzielnienia**).

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami. Osoby te zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.