



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Rodzina jest dla dzieci” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CENTRUM ADMINISTRACYJNE PIECZY ZASTĘPCZEJ W ŁODZI
ul. Małachowskiego 74, 90-159 Łódź

w dniu 23 lutego 2022 r.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE KOORDYNATORA
RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ:**

w projekcie „Rodzina jest dla dzieci” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego (RPLD.09.02.01-IP.01-10-001/21).

Liczba stanowisk: 4

Wymiar czasu pracy: 1, umowa na etat;

Termin składania ofert: 07.03.2022 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Planowany początek zatrudnienia: IV 2022 roku.

Miejsce wykonywania pracy: jednostki Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej w Łodzi.
Praca przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2. Dokonywanie oceny sytuacji dziecka w rodzinie zastępczej oraz oceny rodzin zastępczych, w tym udział w zespołach do w/w ocen;
3. Przygotowanie i realizacja, we współpracy z asystentem rodziny i rodziną zastępczą, planów pomocy dziecku oraz planów pracy z rodziną;
4. Zapewnianie rodzinom zastępczym pomocy, w tym psychologicznej, pedagogicznej, rehabilitacyjnej, reedukacyjnej;
5. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną;
6. Sporządzanie rocznego sprawozdania z efektów pracy koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej;
7. Przygotowywanie i sporządzanie dokumentacji rodzin zastępczych i dzieci w nich umieszczonych;
8. Sporządzanie opinii, ocen, sprawozdań;
9. Współpraca z instytucjami zajmującymi się pomocą rodzinie m. in. szkołami, ośrodkami pomocy społecznej, placówkami oświatowymi, policją, sądami, prokuraturą, kuratorami, poradniami specjalistycznymi, ośrodkami adopcyjnymi;
10. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzin zastępczych;
11. Sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyn umieszczenia dzieci w rodzinach zastępczych oraz możliwości powrotu dziecka do rodziny, w tym na potrzeby postępowania sądowego;
12. Prowadzenie monitoringu postępów i efektów podejmowanych działań;
13. Dokumentowanie własnej pracy;
14. Opracowywanie raportów, analiz i sprawozdań oraz innej dokumentacji odnoszącej się do przebiegu wsparcia, osiągniętych rezultatów oraz postępów;

Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej

ORGANIZATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ W ŁODZI

Wydział Pieczy Zastępczej

ul. Piotrkowska 149, 90-440 Łódź
tel. 42 664 04 00, fax: 42 639 77 10



Centrum Administracyjne Pieczy
Zastępczej

ul. Małachowskiego 74, 90-159 Łódź
tel. 42 208 88 31, fax: 42 208 88 32

15. Opracowywanie i prowadzenie innej dokumentacji projektowej – w zakresie realizowanych zadań;
16. Udział w spotkaniach zespołu specjalistów oraz zespołu projektowego;
17. Bieżące kontakty z personelem projektu oraz bieżące informowanie koordynatora projektu o etapach realizacji zadania i występujących trudnościach w jego realizacji;
18. Współpraca z innymi właściwymi podmiotami;
19. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż rok,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. umiejętność obsługi komputera;
6. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia; kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń a także ewentualnych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji;
3. kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
6. oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
8. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie CAPZ (ul. Małachowskiego 74) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko koordynatora rodziny zastępczej w ramach projektu „Rodzina jest dla dzieci” w terminie do dnia 07.03.2022 r.** Aplikacje, które wpłyną do CAPZ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w projekcie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. CAPZ nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca o dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**p.o. Dyrektor
Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej
w Łodzi**


Piotr Rydzewski

Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej

ORGANIZATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ W ŁODZI

Wydział Pieczy Zastępczej

ul. Piotrkowska 149, 90-440 Łódź
tel. 42 664 04 00, fax: 42 639 77 10



Centrum Administracyjne Pieczy
Zastępczej

ul. Małachowskiego 74, 90-159 Łódź
tel. 42 208 88 31, fax: 42 208 88 32