

**OGŁOSZENIE**  
**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej**  
**ul. Karola Miarki 11**  
**przyjmie do pracy na stanowisko Koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej**  
**Forma zatrudnienia: umowa o pracę**

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:**

1. Wykształcenie zgodne z art. 78 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może być osoba, która 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.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Posiadanie pełnej władzy rodzicielskiej (osoba nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie może być jej zawieszona ani ograniczona).
4. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – jeżeli taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstwa na Tle Seksualnym.
7. Dawanie rękopmi należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
8. Znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Znajomość obsługi komputera.
10. Odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole.

**WYMAGANIA DODATKOWE (MILE WIDZIANE) ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:**

1. Doświadczenie zawodowe w MOPS/PCPR na stanowisku realizującym zadania z zakresu pieczy zastępczej.
2. Umiejętność pracy w warunkach stresujących, pod presją czasu.
3. Dyspozycyjność.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinny dom dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
2. Przygotowywanie, we współpracy z asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku.
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązywaniu wzajemnego kontaktu.

4. Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci.
5. Przygotowywania dla ośrodka adopcyjnego informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
6. Diagnozowanie potrzeb na szkolenia specjalistyczne dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka, celem zapewnienia podnoszenia ich kwalifikacji.
7. Diagnozowanie potrzeb w zakresie zapewnienia rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka wsparcia, w szczególności w formie: grupy wsparcia, rodziny pomocowej, pomocy wolontariusza, poradnictwa i terapii, pomocy prawnej.
8. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, dokonywanie oceny rodziny zastępczej albo prowadzącego rodzinny dom dziecka.
9. Sporządzanie opinii dla rodzin zastępczych ubiegających się o status rodziny zastępczej zawodowej.
10. Pomoc osobie usamodzielnianej z rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka w opracowaniu indywidualnego programu usamodzielniania.
11. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
12. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy.
13. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji powiatowego programu dot. rozwoju pieczy zastępczej.
14. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji dot. rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka oraz pełnoletnich wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej oraz dokumentacji dot. organizacji i czasu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Kierownika Działu.
15. Aktywny udział w opracowywaniu informacji oraz materiałów analitycznych z zakresu opieki nad dzieckiem umieszczonym w pieczy zastępczej oraz jego rodziną oraz sprawozdawczości z tego zakresu.
16. Prowadzenie bieżącej współpracy z pozostałymi pracownikami Działu oraz komórkami organizacyjnymi Ośrodka, na rzecz realizowanych zadań Działu.

Osoby zainteresowane, spełniające formalnie powyższe wymagania, proszone są o kontakt w jednym z wybranych sposobów:

- osobisty: Dział Pieczy Zastępczej, Bielsko-Biała, Plac Opatrzności Bożej 18, (piętro I, pok. 6)  
Dział Osobowo-Organizacyjny, Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11 (piętro II, pok. 202),
- telefoniczny: Dział Pieczy Zastępczej: 33 49 60 111 / 33 49 60 110,  
Dział Osobowo-Organizacyjny: 33 49 95 685
- mailowy: [sekretariat@mops.bielsko.pl](mailto:sekretariat@mops.bielsko.pl) (w przypadku kontaktu mailowego należy załączyć podpisaną czytelnie *Informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*, która stanowi załącznik nr 1)