

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W BIAŁOGARDZIE**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**Kierownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej – koordynator rodzinnej pieczy  
zastępczej**

**Nazwa jednostki:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard

**Bezpośredni przełożony:** Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

**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 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. Co najmniej 3 – letni staż pracy w obszarze pieczy zastępczej;

3. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz organizacji pomocy społecznej;

4. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;

5. Znajomość zagadnień z zakresu ochrony danych osobowych;

6. Kandydat nie był skazany i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;

7. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

8. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
2. Umiejętność sprawnego podejmowania decyzji.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Zdolności organizacyjne i analityczne.
5. Odpowiedzialność, zaangażowanie, konsekwencja.
6. Dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków.
7. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
2. Przygotowanie, we współpracy z odpowiednią rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie zostanie przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku.
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
4. Zapewnienie 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 nich rodzin przysposabiających.
6. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.
7. Kierowanie i nadzór nad pracami zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej.
8. Zapewnienie sprawnego i prawidłowego funkcjonowania zespołu.
9. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Inicjowanie działań skutkujących usprawnieniem lub konieczną zmianą pracy kierowanego zespołu.
11. Koordynowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych.
12. Inicjowanie działań zmierzających do tworzenia warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych, prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia tych funkcji.

13. Kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
14. Organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych, dyrektorów placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.
15. Organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania: grup wsparcia, specjalistycznego poradnictwa.
16. Realizowanie postępowań Sądu w sprawie umieszczeń dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej.
17. Uczestniczenie w okresowej ocenie sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej oraz ocenie rodzin zastępczych i prowadzących rodzinny dom dziecka.
18. Organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku, gdy rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku.
19. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw, w tym w centralnej aplikacji CAS.
20. Przygotowanie corocznego sprawozdania z efektów pracy zespołu i poszczególnych stanowisk.
21. Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi działającymi w obszarze pieczy zastępczej.
22. Przygotowywanie projektów procedur dotyczących organizacji rodzinnej pieczy zastępczej oraz nadzór nad aktualizacją ich treści.
23. Przygotowywanie projektów uchwał organów powiatu dotyczących rodzinnej pieczy zastępczej.

**Wykaz dokumentów, które należy złożyć:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:

- o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do ogłoszenia)

- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 3 do ogłoszenia)

- o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną kandydatów do pracy (załącznik nr 4 do ogłoszenia)
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (załącznik nr 5 do ogłoszenia),
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji (załącznik nr 6 do ogłoszenia)

#### **Warunki pracy:**

1. Umowa o pracę.
2. Praca w godzinach: poniedziałek - piątek 7:00-15:00
3. Miejsce wykonywania pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie oraz teren Powiatu Białogardzkiego.
4. Fizyczne warunki pracy: obsługa komputera, drukarka, telefon, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony.

#### **Informacja o sposobie prowadzenia naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej – koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” w terminie do dnia 09.10.2025 do godz. 15.00. Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard, w pokoju nr 10 w dniu 10.10.2025 r. o godz. 11.00.

Wyłonienie kandydata, któremu zostanie zaproponowane zatrudnienie, nastąpi w terminie do 15.10.2025r.

Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2025r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl)

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Białogardzie  
Sylvia Walkusz