

Żory, 22.02.2024 r.

MOPS/1110/1/2024

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach ogłasza rekrutację na stanowisko **młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej**.

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Księcia Przemysława 2
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska:

Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

A. Niezbędne:

- 1) wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b) wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka,
- 3) koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej może zostać osoba, która:
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - e) daje rękojmię należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) ustawy o pomocy społecznej,
 - c) kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

B. Dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność,
- 2) obsługa komputera: pakiety biurowe (word, excel), poczty elektronicznej, Internetu,
- 3) dobra organizacja pracy własnej.

IV. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) udzielanie pomocy i wsparcia rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- 2) zwoływanie i przeprowadzanie posiedzeń zespołów pod kątem sporządzenia okresowej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej i przekazywanie w oparciu o tą ocenę sprawozdań do sądu rodzinnego,
- 3) udzielanie pomocy i wsparcia wychowankom pieczy zastępczej,
- 4) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- 5) przygotowanie we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy ten nie został przydzielony – z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku,
- 6) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu kontaktu z rodzicami biologicznymi,
- 7) współpraca na rzecz dziecka i rodziny ze środowiskiem lokalnym,
- 8) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- 9) promowanie w środowisku lokalnym opieki zastępczej, w tym pozyskiwanie nowych kandydatów na rodziców zastępczych,
- 10) przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych u kandydatów na rodziców zastępczych,
- 11) sporządzanie oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy,
- 12) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- 13) sporządzanie wniosków o alimenty,
- 14) realizowanie postanowień sądu o interwencyjnym umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej,
- 15) sporządzanie wniosków o uregulowanie sytuacji prawnej dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej,
- 16) sporządzanie informacji do ośrodka adopcyjnego o uregulowanie sytuacji dziecka,
- 17) zgłaszanie dziecka z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodka adopcyjnego,
- 18) gromadzenie dokumentacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie świadectw pracy potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy,
- 4) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie powierzonych zadań.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Rekrutacja na stanowisko: młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2, w pokoju nr 5 lub poprzez e-mail na adres: mops@mops.zory.pl w terminie do 15 marca 2024 r.

VI. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Żory, ul. Księcia Przemysława 2,
- praca w terenie,
- praca przy komputerze,
- praca w budynku dwukondygnacyjnym.

VII. Dokumenty aplikacyjne można odebrać w pokoju nr 5 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji.**VIII. Dodatkowe informacje**

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w styczniu 2024 r. wyniósł 5,27 %.

Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

IX. Informujemy, iż administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach z siedzibą w Żorach (44-240) przy ul. Księcia Przemysława 2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach jest pani Katarzyna Cipcer dostępna pod adresem e-mail: iodo@mops.zory.pl. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO w celu przeprowadzenia niniejszej rekrutacji. Administrator będzie udostępniać bądź przekazywać dane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa pracy. Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. (Dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu). Podanie danych było dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.

/ - / mgr Weronika Cębrzyńska

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żorach