

**DYREKTOR POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO NR 1 W ŁODZI PRZY
UL.KROKUSOWEJ 15/17 W DNIU 07.08.2019R OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY : PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

NAZWA WOLNEGO STANOWISKA PRACY – PRACOWNIK SOCJALNY

LICZBA LUB WYMIAR ETATU - 1 ETAT

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY POGOTOWIE OPIEKUŃCZE NR 1, 92-101 ŁÓDŹ
UL.KROKUSOWA 15/17 Z FILIĄ PRZY UL.GAZOWEJ 8

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Aktywne uczestniczenie w realizowanym w placówce procesie wychowania i opieki.

1. Inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej i umożliwienie powrotu do niej wychowanka.
2. Przeprowadzenie wywiadów środowiskowych na druku, w celu uzyskania pełnej wiedzy o sytuacji socjalnej i prawnej dziecka oraz jego rodziny oraz ich aktualizowanie co 6 miesięcy.
3. Współpraca z rodziną naturalną i utrzymywanie więzi dziecka z osobami mu bliskimi oraz w celu uregulowania jego sytuacji prawnej i majątkowej.
4. Współdziałanie z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, policją, służbą zdrowia, instytucjami oświatowymi, ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi statutowo zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie w rozwiązywaniu problemów.
5. Przygotowywanie wraz z zespołem specjalistów zatrudnionych w placówce okresowych ocen sytuacji wychowanka stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawie zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce.
6. Czuwanie nad terminowością zwoływanych zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
7. Uczestniczenie w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
8. Uczestniczenie w uzgadnianiu istotnych decyzji dotyczących wychowanka, z jego rodzicami lub opiekunami.
9. Dokumentowanie podejmowania działań na rzecz dziecka i rodziny.
10. Prowadzenie korespondencji, przygotowywanie pism w zakresie powierzonej problematyki.
11. Udział w pracach zespołów problemowych powołanych przez jednostki działające na rzecz zastępczych form opieki.
12. Uczestniczenie w naradach, szkoleniach, zebraniach dotyczących problematyki związanej z opieką nad dzieckiem.
13. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.
14. Bieżąca znajomość przepisów regulujących zagadnienia objęte niniejszym zakresem obowiązków.
15. Zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, a

także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny.

16. Prowadzenie ewidencji wychowanków (przyjęcia, skreślenia)
17. Ustalania terminów komisji dla naszych wychowanków w sprawie orzekania o stopniu niepełnosprawności-dowożenie na badania.
18. Zgłaszanie do Sądów wniosków o pozbawienie władzy rodzicielskiej rodzica wychowanka w terminie 18 m-cy od dnia przyjęcia do pierwszej placówki pieczy zastępczej
19. Zgłaszanie opiekuna usamodzielnienia na rok przed uzyskaniem przez wychowanka pełnoletności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

O zatrudnienie może się ubiegać osoba, która:

- jest obywatelem polskim, lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, może być zatrudniona na stanowisku, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, - cieszy się nieposzlakowaną opinią, oraz posiada: wykształcenie
 1. wyższe - licencjat lub tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny: - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą albo - na dowolnym kierunku, uzupełniony dyplomem pracownika socjalnego.
 2. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 3. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu: – ustawy o pieczy zastępczej i funkcjonowaniu Domów Dziecka. - ustawy o pracownikach samorządowych
2. Umiejętność współpracy i analizy bieżącej sytuacji
 3. Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychologicznych: umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolność negocjowania, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność obsługi komputera Windows, MS Office

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

Osoby zainteresowane zatrudnieniem proszone są o złożenie (przesłanie):

- CV i list motywacyjny
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie

- Kopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje
- Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa oraz przestępstwa skarbowe
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2016.922 tj. 2016.06.28) o ochronie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 21 sierpień 2019 roku listownie lub osobiście w Pogotowiu Opiekuńczym nr 1 w Łodzi, ul. Krokusowa 15/17, 92-101 Łódź sekretariat z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko urzędnicze zastępcy dyrektora Pogotowia Opiekuńczego nr 1 w Łodzi. Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w sekretariacie Pogotowia Opiekuńczego nr 1 do godziny 15:00 w dniu w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

INNE INFORMACJE

Dokumenty aplikacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną dołączone do jej akt osobowych. Pozostałe dokumenty osób startujących w naborze zostaną protokolarnie zniszczone w terminie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru wobec ich nieodebrania przez zainteresowane osoby, bądź w krótszym terminie po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez kandydata.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

Pogotowie Opiekuńcze nr 1 w Łodzi spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych, zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informuje że: Administratorem Państwa danych jest Pogotowie Opiekuńcze nr 1 w Łodzi przy ul. Krokusowej 15/17. Wszelkie dane otrzymane od Państwa posłużą do przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze na który złożono dokumenty, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę i tylko w takim celu będą wykorzystywane.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22 Kp oraz art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych. Zebrane dane będziemy przetwarzać przez okres i na zasadach określonych w procedurze naboru. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez Pogotowie Opiekuńcze nr 1 w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych Pogotowia .

Na podstawie umów powierzenia danych możemy przekazywać Państwa dane firmom serwisowym oraz podmiotom przetwarzającym.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz usunięcia, jeśli minął czas w jakim przepisy prawa zobowiązują Pogotowie do ich przetwarzania.

Ponadto mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dyrektor
Pogotowia Opiekuńczego nr 1 w Łodzi
Konrad Kurczewski