

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 12 września 2018 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Kierownika Zespołu Wsparcia Psychologicznego i Pedagogicznego
w Wydziale Wspierania Pieczy Zastępczej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi**

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Piotrkowska 149

Planowany początek zatrudnienia: październik 2018 roku

Termin składania ofert: 25 września 2018 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji siedzącej.

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

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników Zespołu Wsparcia Psychologicznego i Pedagogicznego, a w szczególności:
 - podział realizowanych zadań między poszczególnych pracowników,
 - analiza i ocena pracy podległych pracowników,
 - kontrola dokumentacji prowadzonej przez podległych pracowników, w tym terminowego załatwiania spraw,
 - kontrola aktywnego i pełnego wykorzystania czasu pracy przez podległych pracowników oraz kontrola w zakresie dyscypliny pracy,
 - wnioskowanie do Kierownika Wydziału o przeprowadzenie szkoleń merytorycznych podnoszących kompetencje podległych pracowników.
2. Zapewnienie badań psychologicznych i pedagogicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz badań psychologicznych rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka.
3. Sporządzanie opinii psychologicznych (po przeprowadzonych badaniach za pomocą wystandaryzowanych testów psychologicznych) w zakresie oceny predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapewnienie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia.
5. Wydawanie opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy (dotyczy kandydatów ze średnim wykształceniem) w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.
6. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, w celu zapewnienia rodzinie/podopiecznym pieczy zastępczej wszechstronnego wsparcia w tym m.in. z:
 - ośrodkami leczniczymi, ośrodkami/poradniami wsparcia psychologicznego i pedagogicznego w celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i terapeutycznej dla dzieci w różnych formach pieczy zastępczej oraz dla rodziców zastępczych,
 - instytucjami oświatowymi, ośrodkami akademickimi w ramach realizowanych zadań, badań naukowych, organizowania seminariów i konferencji naukowych dotyczących rodzicielstwa zastępczego oraz przebiegu procesów rozwojowych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - sądami i ich organami pomocniczymi, ośrodkami interwencji kryzysowej, powiatowym centrum pomocy rodzinie, kościołami, związkami wyznaniowymi, organizacjami społecznymi, a także organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodzinnej pieczy zastępczej.

7. Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, mającej na celu wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę.
8. Prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
9. Zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji zawodowych oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.
10. Współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej i pracownikami socjalnymi prowadzącymi pracę z rodzinami zastępczymi / rodzinnymi domami dziecka, współpraca przy dokonywaniu okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej, udzielanie wskazówek i pomocy przy pracy z rodziną – ukierunkowywanie wsparcia.
11. Organizowanie i prowadzenie grup wsparcia lub warsztatów psychologicznych / konsultacji psychologicznych dla pracowników zajmujących się rodzinną pieczę zastępczą, pełnoletnimi wychowankami pieczy zastępczej – psychologów, pedagogów, koordynatorów, pracowników socjalnych.
12. Nadzór formalny i merytoryczny nad jakością i rzetelnością opinii psychologicznych i pedagogicznych oceniających predyspozycje i motywację kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
13. Wizytowanie środowisk objętych wsparciem psychologicznym w sytuacjach tego wymagających.
14. Udział w tworzeniu, opracowywaniu, aktualizacji wzorów dokumentów, procedur, instrukcji dotyczących zakresu zadań Zespołu i Wydziału.
15. Zbieranie danych, dokonywanie analiz jakościowych i ilościowych oraz raportowanie i sprawozdawanie w zakresie dotyczącym zadań Zespołu.
16. Udział w rozpatrywaniu skarg oraz wniosków dotyczących pracowników i zadań Zespołu.
17. Udział w projektowaniu założeń do budżetu MOPS w zakresie realizowanych zadań.
18. Prowadzenie oraz nadzór nad prowadzoną przez podległych pracowników dokumentacją, w tym rejestrów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi aktami Urzędu.
19. Wykonywanie innych zadań i czynności nie wymienionych w niniejszym zakresie obowiązków, a zleconych przez Kierownika Wydziału lub inną osobę upoważnioną.

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
6. Znajomość języka polskiego.
7. Posiadanie wykształcenia wyższego II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z obszaru nauk społecznych - psychologia.
8. Ukończone studia uzupełniające podyplomowe z zakresu przygotowania psychologicznego lub pedagogicznego.
9. Posiadanie minimum 5 letniego stażu pracy.
10. Posiadanie doświadczenia w zakresie zarządzania, organizowania / projektowania, nadzorowania i oceniania pracy zespołu podległych pracowników – minimum 2 lata.
11. Specjalistyczna wiedza merytoryczna z zakresu psychologii rozwoju człowieka potwierdzona np. zrealizowanymi publikacjami, realizacją projektów badawczych/naukowych.
12. Doświadczenie z zakresu organizowania, merytorycznego opracowywania i realizowania warsztatów psychologicznych dla dzieci, młodzieży, rodziców.
13. Biegła obsługa komputera: środowisko Windows, pakiet Office, Internet, poczta elektroniczna.
14. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania aktów prawnych:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ich rozporządzeń wykonawczych,
- Obowiązującego Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Wymagania pożądane:

1. Czynne prawo jazdy kat. B,
2. Odporność na stres,
3. Umiejętność pracy pod presją czasu,
4. Samodzielność, dokładność,
5. Umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, w przypadku osób, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej - wymagane w przypadku osób posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Odpis lub kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, staże, praktyki, wolontariat).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
9. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

opinię o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie MOPS w Łodzi (ul. Kilińskiego 102/102a, III piętro) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

„Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownika Zespołu Wsparcia Psychologicznego i Pedagogicznego w Wydziale Wspierania Pieczy Zastępczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia **25 września 2018 r.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata pocztą za datę doręczenia do MOPS w Łodzi **uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez MOPS w Łodzi (data wpływu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MOPS w Łodzi 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. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi**

Piotr Rydzewski

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 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 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 102/102a. 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 MOPS w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: ochronadanych@mops.lodz.pl. 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 Ośrodek 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.