

Projekt „Rodzina w Łodzi do celu” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI
ul. Kilińskiego 102/102a, 90 – 012 Łódź

w dniu 22 października 2019 r.

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO POMOCNICZE ASYSTENTA RODZINY:

w projekcie „Rodzina w Łodzi do celu” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego (RPLD.09.02.01-IP.01-10-001/18).

Liczba stanowisk: 2

Wymiar czasu pracy: 1 etat (umowa na zastępstwo)

Termin składania ofert: 28 października 2019 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Planowany początek zatrudnienia: XI 2019 roku.

Miejsce wykonywania pracy: jednostki Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Praca przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie.

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

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
6. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
7. Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
8. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
9. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
10. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
11. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
12. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
13. Powołanie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
14. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
15. Opracowywanie raportów, analiz i sprawozdań oraz innej dokumentacji odnoszącej się do przebiegu wsparcia, osiągniętych rezultatów oraz postępów;
16. Opracowywanie i prowadzenie innej dokumentacji projektowej – w zakresie realizowanych zadań;
17. Tworzenie i aktualizacja harmonogramów spotkań;
18. Koordynacja przebiegu procesu poradnictwa;
19. Udział w spotkaniach zespołu specjalistów oraz zespołu projektowego;
20. Bieżące kontakty z personelem projektu oraz bieżące informowanie koordynatora projektu o etapach realizacji zadania i występujących trudnościach w jego realizacji;
21. Współpraca z innymi właściwymi podmiotami.

Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b. doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż rok,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. umiejętność obsługi komputera;
- f. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie;
- b. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń a także ewentualnych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji;
- c. kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- d. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- e. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- f. oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- h. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie MOPS (ul. Kilińskiego 102/102a) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko asystenta rodziny w ramach projektu „Rodzina w Łodzi do celu” w terminie do dnia 28 października 2019 r.

Aplikacje, które wpłyną do MOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

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:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
90-012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102a



telefon: (42) 632 40 34 lub (42) 632 40 69
fax: (42) 632 41 30

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.

DYREKTOR MOPS W ŁODZI



ANDRZEJ KACZOROWSKI

