

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 26 lipca 2018 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
I Zastępcy Kierownika Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej
Wydziału Wspierania Pieczy Zastępczej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: WWPZ MOPS w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 149

Planowany początek zatrudnienia: sierpień-wrzesień 2018 r.

Termin składania ofert: 09 sierpień 2018 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu,
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera, powyżej 4 godzin dziennie oraz użytkowaniem innego sprzętu biurowego,
- praca w pozycji siedzącej.

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

1. Udzielanie instruktażu i pomocy pracownikom I Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej w zakresie stosowania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych przepisów mających zastosowanie w pomocy społecznej.
2. Organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników Zespołu Nr 1, a w szczególności:
 - podział zadań realizowanych przez Zespół Nr 1 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.
3. Sprawdzanie pod względem merytorycznym wywiadów środowiskowych przedstawionych do akceptacji przez podległych pracowników.
4. Sprawdzanie pod względem merytorycznym ocen sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych spokrewnionych i niezawodowych.
5. Wstępna analiza i akceptacja wniosków kierowanych do Sądu.
6. Nadzór nad sporządzaniem i akceptacja planów pomocy dziecku.
7. Sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym opinii o kandydatach na rodzinę zastępczą.
8. Przewodniczenie posiedzeniom zespołów interdyscyplinarnych oceniających sytuację dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych spokrewnionych i niezawodowych.
9. Uczestnictwo w Zespołach do Spraw Oceny wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, powoływanych przez Kierownika Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
10. Nadzorowanie procesu usamodzielniania osób opuszczających rodzinne i instytucjonalne formy pieczy zastępczej.
11. Sporządzanie sprawozdawczości z prac Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej w ramach Zespołu Nr 1.
12. Współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, w tym w szczególności z zakresu opieki nad rodziną i dzieckiem.
13. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.
14. Udział w działaniach związanych z promowaniem rodzicielstwa zastępczego.
15. Tworzenie, opracowywanie, aktualizacja wzorów dokumentów, procedur, instrukcji dotyczących monitorowania działań oraz współpracy z rodzinami zastępczymi.

16. Zbieranie danych, dokonywanie analiz jakościowych i ilościowych oraz raportowanie i sprawozdawanie w zakresie dotyczącym zadań Zespołu.
17. Udział w rozpatrywaniu skarg oraz wniosków dotyczących działalności rodzin zastępczych spokrewnionych oraz niezawodowych.
18. Prowadzenie bieżącej korespondencji z rodzinami zastępczymi.
19. Współpraca z komórkami MOPS oraz jednostkami zewnętrznymi w zakresie realizowanych zadań.
20. Udział w opracowywaniu/aktualizowaniu m.in. strategii rozwiązywania problemów społecznych, programów pomocy rodzinie i dziecku, programu rozwoju pieczy zastępczej etc.
21. Udział w projektowaniu założeń do budżetu MOPS w zakresie realizowanych zadań.
22. Prowadzenie oraz nadzór nad prowadzonymi przez podległych pracowników rejestrami spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrznymi aktami Urzędu.
23. 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. Staż pracy w jednostkach administracji publicznej – minimum 5 lat.
8. Wykształcenie wyższe z obszaru nauk humanistycznych lub społecznych.
9. Studia uzupełniające podyplomowe z zakresu zarządzania lub organizacji pomocy społecznej.
10. Doświadczenie w zakresie realizacji zadań lub nadzoru nad realizacją zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w zakresie zadań Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej – minimum 5 lat łącznie.
11. Biegła obsługa komputera: środowisko Windows, pakiet Office, Internet, poczta elektroniczna.
12. 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,
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

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. Kserokopię 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 (świadectwa 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:

I Zastępcy Kierownika Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Wydziału Wspierania Pieczy Zastępczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia **09 sierpnia 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.