

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 29 kwietnia 2019 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**koordynatora
Rodzinnej Pieczy Zastępczej
w Wydziale Wspierania Pieczy Zastępczej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi**

Liczba stanowisk: 2

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy: MOPS w Łodzi WWPZ ul. Piotrkowska 129

Planowany początek zatrudnienia: maj/czerwiec 2019 r.

Termin składania ofert: 13 maja 2019 r.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie

Zakres wykonywanych zadań:

- a) Znajomość obowiązującej ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej oraz innych przepisów z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz mających zastosowanie w pomocy społecznej, a w szczególności w pracy z rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka oraz wychowankami rodzinnych form pieczy zastępczych.
- b) Udzielenie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej.
- c) Przygotowywanie, we współpracy z odpowiednią rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz z asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny, we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku oraz jego modyfikowanie.
- d) Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu.
- e) Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej.
- f) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających oraz sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka.
- g) Współpraca z ośrodkiem adopcyjnym przy kwalifikowaniu dziecka do przysposobienia.
- h) Udzielenie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej, współpraca z opiekunami usamodzielnienia wychowanków oraz nadzór nad realizacją celów zaplanowanych w indywidualnym programie usamodzielnienia.
- i) Przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
- j) Nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka, a w szczególności:
 - systematyczne monitorowanie podczas wizyt w środowisku sprawowanej opieki oraz oddziaływań wychowawczych rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny dom dziecka nad powierzonym dzieckiem.
 - sporządzanie pisemnej oceny rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny dom dziecka pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonej im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy.

- sporządzanie wniosków o uchylenie postanowienia o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka w przypadku dokonania dwóch kolejnych negatywnych ocen rodziny zastępczej albo prowadzącego rodzinny dom dziecka.
 - zawiadamianie właściwego sądu w przypadku niewypełniania przez rodzinę zastępczą lub prowadzącego rodzinny dom dziecka swoich funkcji lub wypełniania ich niewłaściwie.
- k) Zwoływanie posiedzeń w sprawie oceny sytuacji dziecka i sporządzanie pisemnej oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka – w przypadku dzieci poniżej 3 roku życia nie rzadziej niż co 3 miesiące, a w przypadku dzieci starszych nie rzadziej niż co 6 miesięcy.
 - l) Asystowanie podczas spotkań dzieci z rodzicami biologicznymi odbywającymi się w miejscach udostępnianych przez Wydział Wspierania Pieczy Zastępczej oraz sporządzanie opinii o tych kontaktach na potrzeby sądu.
 - m) Informowanie co najmniej raz na pół roku właściwego sądu o całokształcie sytuacji osobistej dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej i rodzinnym domu dziecka.
 - n) Informowanie właściwego sądu o możliwości powrotu dziecka do jego rodziny, w przypadku stwierdzenia ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej.
 - o) Sporządzanie opinii na potrzeby organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, w przypadku nieprzekazania do Sądu w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej informacji o ustaniu przyczyny jego umieszczenia, celem złożenia wniosku do właściwego sądu o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka dotyczących uregulowania jego sytuacji prawnej.
 - p) Wydawanie opinii dla sądu w celu ustanowienia rodziny zastępczej w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie ustanowienia rodziny zastępczej.
 - q) Wydawanie opinii dotyczącej możliwości umieszczenia w rodzinie zastępczej zawodowej i niezawodowej więcej niż 3 dzieci lub osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, w razie konieczności umieszczenia w tej rodzinie rodzeństwa.
 - r) Wydawanie opinii dotyczącej niezawodowej rodziny zastępczej, w celu zawarcia przez starostę, na wniosek tej rodziny, umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej.
 - s) Wydawanie opinii dotyczącej możliwości przebywania w rodzinnym domu dziecka, w tym samym czasie, więcej niż 8 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, w przypadku umieszczenia w tej rodzinie rodzeństwa.
 - t) Wydawanie opinii o możliwości przebywania w rodzinie więcej niż 3 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, w przypadku łączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej, w razie konieczności umieszczenia w tej rodzinie rodzeństwa.
 - u) Wydawanie opinii o możliwości sprawowania pieczy zastępczej nad więcej niż 8 dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej, przypadku łączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z prowadzeniem rodzinnego domu dziecka, w razie konieczności umieszczania w tej rodzinie rodzeństwa.
 - v) Współpraca z Wydziałami MOPS w Łodzi oraz Wydziałami Pracy Środowiskowej MOPS w Łodzi, Działami i Zespołami Wydziału Wspierania Pieczy Zastępczej, Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie na terenie całego kraju, Ośrodkami Pomocy Społecznej na terenie całego kraju, sądami i ich organami pomocniczymi (kuratorami), instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, poradniami, w tym poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, urzędami pracy i lokalowymi oraz ośrodkami, fundacjami i innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się pracą z rodziną i dzieckiem.
 - w) Realizowanie innych zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - x) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.
 - y) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy i terminowe przekazywanie organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej wszelkich sporządzanych opinii i ocen, o których mowa wyżej.

Wymagania niezbędne:

- a) 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.
- b) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- e) 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.
- f) Znajomość języka polskiego.
- g) Wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- h) Doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
- i) Umiejętność obsługi komputera.
- j) Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania pożądane:

- a) Czynne prawo jazdy kat. B.
- b) Umiejętność dobrej organizacji pracy.
- c) Zarządzanie informacją.
- d) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.
- e) Odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.
- f) Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
- g) 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 (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 pracy: koordynatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Wydziale Wspierania Pieczy Zastępczej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia 13 maja 2019 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**

Andrzej Kaczorowski

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.