

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2015

z dnia 13 maja 2015 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

1. Wolne stanowisko kierownicze urzędnicze: Kierownik Działu Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku):

1) właściwa organizacja i realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, gwarantująca ciągłość działania i osiągnięcie celów, w szczególności poprzez:

- a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- b) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
- c) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- d) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
- e) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- f) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- g) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- h) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
- i) prowadzenie poradnictwa i konsultacji dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- j) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- k) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- l) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę,
- ł) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy sytuacji, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

- m) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
 - n) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - o) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wycieczki,
 - p) objęcie rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i realizacja zadań koordynatora wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) sporządzanie rocznych, okresowych, cząstkowych informacji merytorycznych z zakresu powierzonych spraw,
 - 3) posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji i innych aktów normatywnych, dotyczących powierzonego zakresu działania,
 - 4) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą działu,
 - 5) dbanie o prawidłowe wykorzystanie środków finansowych oraz powierzone mienie,
 - 6) opracowywanie rocznych planów pracy, szkoleń i innych planów według potrzeb działu,
 - 7) podejmowanie innowacyjnych działań związanych z promowaniem i pozyskiwaniem rodzin zastępczych,
 - 8) dbanie o dobrą współpracę z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, jednostkami pomocy społecznej, sądami, kuratorami i policją.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna lub nauki o rodzinie,
- 2) co najmniej 5 – letni ogólny staż pracy w tym co najmniej 3 - letnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami zastępczymi i usamodzielniającymi się wychowankami pieczy zastępczej,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 8) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 10) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (oraz aktów wykonawczych do niej), ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustaw - kodeks pracy, kodeks rodzinny i opiekuńczy.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office) i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dobra organizacja pracy własnej,
- 5) samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań,
- 6) umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji,
- 7) kreatywność, komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność,
- 8) doświadczenie przy organizacji i prowadzeniu szkoleń dla rodzin zastępczych.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wykonywanie czynności biurowych i kontrolnych, przyjmowanie interesantów,
- 3) odpowiedzialność za pracę zespołu oraz za właściwą realizację zadań,
- 4) nadzór nad pracownikami działu,
- 5) praca przy komputerze,
- 6) stała współpraca, m. in. z rodzinami zastępczymi, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, asystentami rodziny, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, ośrodkami adopcyjnymi w tym praca w środowisku zamieszkania rodzin i osób prowadzących rodzinne domy dziecka,
- 7) wyjazdy służbowe.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu kwietniu 2015 r. wynosił powyżej 6 %.

7. Oferta powinna zawierać dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej (*opatrzonej klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych: Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.”*),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania na stronie BIP*),
- 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (*kserokopia dyplomu*),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (*w przypadku pozostawiania w chwili składania oferty w zatrudnieniu – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie*),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia*),
- 8) oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona (*dotyczy osób posiadających dzieci*),
- 9) oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 10) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku,
- 12) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 13) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 14) zaświadczenie kandydata o posiadaniu co najmniej 3 letniego doświadczenia zawodowego w pracy z rodzinami zastępczymi i usamodzielniającymi się wychowankami pieczy zastępczej,
- 15) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Oferty należy składać w terminie do dnia 23 maja 2015 r. w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 osobiście lub przesłać pocztą na adres - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, 85 – 043 Bydgoszcz.

Na kopercie kandydat podaje adres zwrotny oraz dopisek o treści: „Nabór Nr 2/ 2015”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych ogłoszenia nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne ogłoszenia, o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miasta w Bydgoszczy) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Debitiska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 13.05.2015 ✓

Maria Orlik
Radca Prawny
Bd-608