

OGŁOSZENIE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałbrzychu ogłasza nabór kandydata na stanowisko zastępcy kierownika w Dziale Pieczy Zastępczej

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe – minimum 4 letni staż pracy

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) (własnoręcznie podpisany),
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kserokopie świadectw pracy,
7. referencje (jeśli kandydat posiada),
8. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
11. Prezentacja „Deinstytucjonalizacja pieczy zastępczej” (max. 5 slajdów). Do dokumentów kandydat załącza wydruk multimedialnej prezentacji, którą zaprezentuje przed komisją podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@mops.walbrzych.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kierownika w Dziale Pieczy Zastępczej w terminie **do: 19 maja 2023 r.** **Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mops.walbrzych.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kilińskiego 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa stanowiska pracy: **zastępca kierownika**

Komórka organizacyjna: **Dział Pieczy Zastępczej**

Kod komórki: DPZ

Kategoria zaszeregowania: X-XVII

Cel istnienia stanowiska pracy

Krzewienie idei rodzicielstwa zastępczego oraz rozwój pieczy zastępczej w celu zapewnienia dzieciom opieki i wychowania w warunkach zbliżonych do rodziny naturalnej.

Miejsce w strukturze organizacyjnej podlega: kierownikowi DPZ

Zakres wykonywanych zadań:

1. Współorganizowanie i koordynowanie pracy Działu Pieczy Zastępczej.
2. Prowadzenie działalności w celu pozyskiwania rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka.
3. Prowadzenie naboru i kwalifikowanie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
4. Organizowanie szkoleń dla kandydatów na rodziny zastępcze.
5. Organizowanie grup wsparcia, rodzin pomocowych, pomocy wolontariuszy.
6. Organizowanie poradnictwa, terapii i pomocy prawnej.
7. Współpraca z kierownikami Działów i Zespołów Pracy Socjalnej MOPS w zakresie sytuacji dzieci oraz rodzin biologicznych, w celu umożliwienia powrotu dzieci do środowiska naturalnego.
8. Nadzór nad realizacją orzeczeń sądowych o umieszczaniu dzieci w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej oraz współpraca z sądem rodzinnym.
9. Przygotowywanie umów, prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie pomocy dla rodzin zastępczych oraz usamodzielnianych wychowanków rodzin zastępczych i placówek opiekuńczo – wychowawczych.
10. Nadzór nad wykonywaniem zadań przez koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, pracowników socjalnych i specjalistów pracy z rodziną, zajmujących się sprawami pieczy zastępczej, a w szczególności nad:
 - a) udzielaniem pomocy,
 - b) tworzeniem planów pomocy,
 - c) dokonywaniem okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
 - d) zgłaszaniem do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną,
 - e) udzielaniem wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych i instytucjonalnych form pieczy zastępczej,
 - f) organizowaniem opieki nad dzieckiem w przypadku, gdy rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki.
11. Nadzór nad przekazywaniem decyzji w sprawie rodzin zastępczych oraz umieszczeniu dziecka w placówce do ZPS, w celu wydania decyzji o odpłatności rodziców biologicznych.
12. Zapewnianie pracownikom Działu możliwości systematycznego podnoszenia kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i mobilizowanie do samokształcenia.
13. Przedstawianie zbiorczej analizy corocznych sprawozdań z efektów pracy pracowników Działu Pieczy Zastępczej.
14. Przygotowywanie we współpracy z głównym specjalistą ds. sprawozdawczości i analiz oraz Działem Finansowym sprawozdań merytoryczno – finansowych.
15. Zastępstwo w razie nieobecności Kierownika Działu Pieczy Zastępczej.
16. Wykonywanie innych zadań na polecenie przełożonego.

Wymogi kwalifikacyjne niezbędne:

Wymagane wykształcenie:

- wyższe

Doświadczenie zawodowe:

- Wykształcenie wyższe - minimum 4-letni staż pracy

Wymagana wiedza specjalistyczna:

Bardzo dobra znajomość:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2022.447 t.j. ze zm.),
- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2021.2268 t.j. ze zm.),
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2023.773 t.j. ze zm.),
- obsługi MS Excel.

Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe:

1. umiejętność stosowania przepisów prawnych w zakresie wykonywanych zadań,
2. samodzielność i właściwa realizacja przypisanych zadań,
3. zdolności organizacyjne,
4. obowiązkowość, terminowość,
5. łatwość w obsłudze programów komputerowych.