

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Ważne do 28 listopada 2022 r.- godz. 15.00

I. Warunki naboru

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Stanowisko: | KIEROWNIK DZIAŁU DS. KOORDYNACJI
SYSTEMU WSPARCIA DZIECKA I RODZINY |
| 2. Liczba stanowisk: | 1 |
| 3. Wymiar pracy: | 1 etat |
| 4. Miejsce wykonywania pracy: | Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, |
| 5. Forma zatrudnienia: | Umowa o pracę |
| 6. Data rozpoczęcia zatrudnienia: | grudzień 2022 r. |

II. Wymagania niezbędne od kandydatów

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe: pożądane wyższe z zakresu pracy socjalnej.
6. Co najmniej 5 letni staż w pracy, w tym co najmniej 3 letni staż w jednostkach pomocy społecznej.
7. Praktyczna i teoretyczna znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
8. Praktyczna i teoretyczna znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Wymagania dodatkowe od kandydatów

1. Praktyka w kierowaniu, koordynowaniu zespołem ludzi.
2. Umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy.
3. Wysokie umiejętności komunikacyjne.
4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem, podejmowania trudnych decyzji.
5. Odpowiedzialność.
6. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office.
7. Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
8. Znajomość ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

IV. Zakres czynności

1. Organizowanie pracy w Dziale ds. Koordynacji Systemu Wsparcia Dziecka i Rodziny.
2. Organizowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników.
3. Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawę o pomocy społecznej.

4. Koordynowanie współpracy między instytucjami, placówkami, organizacjami pozarządowymi pracującymi w obszarze wsparcia dziecka i rodziny,
5. Współtworzenie Miejskiego Programu Wsparcia Dziecka i Rodziny.
6. Organizowanie pobytu w mieszkaniach chronionych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy zastępczej oraz dla kobiet z dziećmi.
7. Organizowanie szkoleń, superwizji i innych form doskonalenia umiejętności pracy z rodziną i dzieckiem dla pracowników Ośrodka i innych służb społecznych.

V. Wymagane dokumenty

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **do pobrania w załączniku;**
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, które są niezbędne do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku;
4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;
5. oświadczenie o niekaralności – **do pobrania w załączniku;**
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub załączonych dokumentach, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy - **do pobrania w załączniku;**

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać **do 28 listopada 2022 r. godz. 15.00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Janusza Korczaka 5, I piętro lub dokumenty można przesłać pocztą na adres Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie był wyższy niż 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.moprleszno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka – tablica na parterze w budynku przy ul. Janusza Korczaka 5.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, reprezentowany przez Dyrektora, siedziba Leszno, ul. Janusza Korczaka 5.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo skontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@moprleszno.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne dane osobowe, które nie są wymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym momencie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Brak.

Okres przechowywania danych

3 miesiące.

Mają Państwo prawo do:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych,
5. Prawo do usunięcia danych osobowych,
6. Prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Informacja o profilowaniu

Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

Leszno, dnia 17 listopada 2022 r.