

OGŁOSZENIE

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SUWAŁKACH ogłasza nabór na wolne stanowisko MŁODSZEGO KOORDYNATORA RODZINNEJ PIELCZY ZASTĘPCZEJ

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Suwałkach, ul. Filipowska 20, 16-400 Suwałki

II. OKREŚLENIE STANOWISKA

Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej

III. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania niezbędne, określone w art. 78 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
- 2) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka;
- 3) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 4) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; g) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) daje rękojmię należytej realizacji zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

2. Znajomość przepisów z zakresu:

- 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 2) ustawy o pomocy społecznej;
- 3) kodeksu postępowania administracyjnego;
- 4) ustawy o ochronie danych osobowych;

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność, kreatywność;
- 4) dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- 5) wysoka kultura osobista.

IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
2. Przygotowanie, we współpracy z odpowiednią rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku;
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
4. Zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
5. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
6. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;

7. Przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. **Miejsce wykonywania pracy:** teren miasta Suwałki oraz siedziba MOPR. Praca w miejscu zamieszkania wskazanych rodzin zastępczych, wiążąca się z koniecznością przemieszczania się pomiędzy środowiskami.
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na zastępstwo.
3. **Wymiar czasu pracy:** 1/1 (pełny etat), zadaniowy czas pracy – 40 godzin tygodniowo.
4. **Przewidywany termin zatrudnienia:** październik 2025 r.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny;
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
4. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. Podpisane oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
7. Podpisane oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o następującej treści: **„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwanym dalej RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na wolne stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach oraz oświadczam, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze”.**
9. W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane adresowe i telefoniczne niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.

1. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty kandydaci składają w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach ul. Filipowskiej 20, pokój nr 7, **w terminie do dnia 24 września 2025 r.**, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem **„Nabór, kwalifikacje – Młodszy koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”**, lub drogą elektroniczną poprzez skrzynkę **ePUAP - składane dokumenty należy opatrzyć bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z obowiązującymi przepisami.**
2. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane, opatrzone datą oświadczenia.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
2. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **87 565 28 81**.

IX. DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), zwanym dalej: **RODO** informuję, iż:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:**
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Suwałkach, zwany dalej MOPR
2. **Siedziba Administratora:**
ul. Filipowska 20, 16-400 Suwałki, nr tel. 87 562 89 70, adres e-mail: biuro@mopr.suwalki.pl
3. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**
Kontakt e-mail: iod@mopr.suwalki.pl
4. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w MOPR wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji**
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji na ww. stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
7. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, **przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. **Możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, lecz nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych.**
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez MOPR Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, **przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego** (tj. po 25 maja 2018 r. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, więcej informacji na stronie urzędu).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Data ogłoszenia: 11.09.2025 r.