

Dyrektor
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Kierownika Ośrodka Adopcyjnego
w Gorzowie Wlkp.

1. Stanowisko: Kierownik Ośrodka Adopcyjnego w Gorzowie Wlkp.

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Miejsce świadczenia pracy:

Ośrodek Adopcyjny w Gorzowie Wlkp., ul. Kosynierów Gdyńskich 50f, 66-400 Gorzów Wlkp.

5. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

a) warunki niezbędne określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

b) wymagania niezbędne określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- 1) posiadanie tytułu zawodowego magistra na kierunku psychologia, socjologia, pedagogika, nauki o rodzinie lub prawo;
- 2) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną;
- 3) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej 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 nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

c) wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B.
- 3) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy, zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu.

6. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) kwalifikacja dzieci zgłoszonych do przysposobienia oraz sporządzania dla dziecka zakwalifikowanego do przysposobienia diagnozy psychologicznej i pedagogicznej oraz gromadzenia aktualnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 2) promowanie idei adopcji, w tym poszukiwanie kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 3) dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
- 4) współpraca z sądem opiekuńczym, polegająca w szczególności na powiadamianiu o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego;
- 5) udzielanie pomocy w przygotowaniu wniosków o przysposobienie i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów;
- 6) gromadzenie i aktualizowanie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione;
- 7) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 8) przeprowadzanie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka, zwanej dalej „wywiadem adopcyjnym”;
- 9) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej dla kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 10) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne kandydatów do przysposobienia dziecka oraz osób, które przysposobiły dziecko;
- 11) dokonywanie wstępnej oceny kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 12) organizowanie szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka oraz wydawanie świadectw ukończenia szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka
- 13) sporządzanie opinii kwalifikacyjnej w sprawach dotyczących umieszczenia dzieci w rodzinie przysposabiającej;
- 14) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń;
- 15) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń.

- 16) zapewnienie pomocy psychologicznej kobietom w ciąży oraz pacjentkom oddziałów ginekologiczno-położniczych, które sygnalizują zamiar pozostawienia dziecka bezpośrednio po urodzeniu;
- 17) udział w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
- 18) nadzór nad prowadzeniem Wojewódzkiego Banku Danych;
- 19) prowadzenie dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań.

7. Warunki pracy:

Praca na stanowisku Kierownika Ośrodka Adopcyjnego wiąże się z wyjazdami w teren.

8. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”
- 5) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w stosunku do niego zawieszona ani ograniczona;
- 6) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;

W przypadku wyboru, warunkiem zawarcia umowy o pracę będzie:

- dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego)

- złożenie oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi

- w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona powyższa informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie było się prawomocnie skazanym w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu

karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

- oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 7) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
 - 8) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
 - 9) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - 10) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.
 - 11) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik do informacji o naborze).
- Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 16.09.2024 r. w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **"nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Adopcyjnego w Gorzowie Wlkp."**:

- a) osobiście w godzinach pracy ośrodka w sekretariacie Ośrodka Adopcyjnego w Gorzowie Wlkp. , w godzinach: pon. 7.30 – 15.30,
- b) lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

w Zielonej Górze

Al. Niepodległości 36

65-042 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata. Zastrzegam sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

W sprawie naboru, informacji udziela telefonicznie **Tomasz Wróblewski - Zastępca Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, tel. 68 32 31 880.**

Zielona Góra, 29.08.2024 r.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA POLITYKI
SPOŁECZNEJ W ZIELONEJ GÓRZE
Agnieszka Krzaczkowska
Agnieszka Krzaczkowska