

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko Kierownik Filii w Warmińsko - Mazurskim Ośrodku Adopcyjnym w Olsztynie Filia w Ełku (W-MOA Filia w Ełku) - 1 etat

Termin składania ofert: **2021-09-27**

Miejsce pracy/adres jednostki: Warmińsko - Mazurski Ośrodek Adopcyjny w Olsztynie Filia w Ełku (W-MOA Filia w Ełku), **ul. Konopnickiej 3/1**

Kierownik Filii - Warmińsko - Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego w Olsztynie Filia w Ełku

Ogłoszono dnia: **2021-09-14**

Nr ogłoszenia: 5/2021

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne o kierunku pedagogika albo na dowolnym kierunku uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie pedagogiki.
2. Kandydat posiada 3 letni staż pracy z dziećmi w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną.
3. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
4. Kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia;
9. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym w szczególności samorządu terytorialnego;
2. Znajomość przepisów ustaw: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisów wykonawczych do ustawy; kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu cywilnego; o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych;
3. Znajomość zagadnień z zakresu: psychologii, procedur adopcyjnych, konwencji o prawach dziecka;
4. Umiejętność zarządzania zespołem;
5. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i zespołu;
6. Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
7. Kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu;
8. Umiejętność obsługi urządzeń technicznych: komputera oraz urządzeń biurowych;

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a. Zakres zadań podstawowych:

1. Kierowanie i koordynowanie pracą podległej mu Filii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i decyzjami Dyrektora Ośrodka;
2. Sprawowanie nadzoru nad realizacją przez pracowników Filii zagadnień merytorycznych;
3. Organizowanie i nadzorowanie przestrzegania w Filii przepisów prawa, w tym nadzór nad przestrzeganiem obowiązującej w Ośrodku instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt;
4. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Filii dyscypliny pracy oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych i danych osobowych;

5. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Filii bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych. Kierownik Filii ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w podległej Filii;
6. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w zakresie udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.

b. Zakres zadań dodatkowych:

1. Gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione w zakresie określonym ustawą o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej;
2. Sporządzanie dla każdego zakwalifikowanego do przysposobienia dziecka diagnozy pedagogicznej;
3. Przeprowadzanie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka (wywiad adopcyjny);
4. Przeprowadzanie badań pedagogicznych kandydatów na rodziców przysposabiających;
5. Współpraca z:
 - organizatorami pieczy zastępczej na terenie województwa,
 - jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej,
 - podmiotami leczniczymi,
 - sądami rodzinnymi i ich organami pomocniczymi,
 - placówkami oświatowymi,
 - kościołami, związkami wyznaniowymi i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
6. Uczestnictwo w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej Ośrodka (kwalifikacja kandydatów na rodziców adopcyjnych);
7. Sporządzanie opinii o kwalifikacjach osobistych kandydatów dla sądów rodzinnych przed umieszczeniem dzieci w rodzinach przysposabiających;
8. Udzielanie wsparcia rodzinom:
 - kandydatom na przysposabiających;
 - rodzinom adopcyjnym.
9. Terapia pedagogiczna rodzin adopcyjnych oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, rodzinnych;
10. Prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań, w tym rejestrów.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca pedagoga oraz administracyjno - biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, dostęp do budynku, toalet, niedostosowany dla osób niepełnosprawnych.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w jednostce wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae; (niezbędne jest podanie: adres e-mail i/lub numer telefonu)
3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia;
6. Oświadczenia dla kandydata na stanowisko Kierownik Filii w Warmińsko-Mazurskim Ośrodku Adopcyjnym w Olsztynie Filia w Ełku stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia;
7. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 9** do Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych W-MOA w Olsztynie;
8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a) Termin: 2021-09-27

b) Miejsce i sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- 1) składać w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Kierownik Filii w Warmińsko - Mazurskim Ośrodku Adopcyjnym w Olsztynie Filia w Elku**”: w sekretariacie Warmińsko – Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego w Olsztynie przy ul. Żołnierskiej 11c, pokój nr 4, (pn. - pt. 7:30 – 15:30)
lub
- 2) przesać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Warmińsko - Mazurski Ośrodek Adopcyjny w Olsztynie
ul. Żołnierska 11c , 10-558 Olsztyn
z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Kierownik Filii w Warmińsko - Mazurskim Ośrodku Adopcyjnego w Olsztynie Filia w Elku**”

O zachowaniu terminu złożenia aplikacji **decyduje data wpływu do W-MOA w Olsztynie**. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

VIII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

O zakwalifikowaniu się oraz terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Warmińsko - Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego w Olsztynie www.adopcja.olsztyn.pl oraz na tablicy informacyjnej Warmińsko - Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Warmińsko – Mazurski Ośrodek Adopcyjny w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. Żołnierska 11c , 10-558 Olsztyn, tel. 89 5349594, fax. 89 534 95 94, e-mail: wmoa.d.zdziarska@warmia.mazury.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: wmoa.olsztyn.sekretariat@warmia.mazury.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko Kierownik Filii W-MOA w Elku na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22¹ ustawy Kodeksu pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 158 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora oraz na stronie internetowej Warmińsko - Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego w Olsztynie.
- 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Dyrektor

Warmińsko – Mazurskiego Ośrodka Adopcyjnego w Olsztynie

Dorota Zdziarska