

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie

POSZUKUJE OSÓB

NA STANOWISKO

konsultanta – pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

w Zespole ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie:
 - a. wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - b. 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.
2. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość przepisów w zakresie działania: ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawa o pomocy społecznej, ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy.

Wymagania dodatkowe:

1. Cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, szacunek do drugiego człowieka, odporność na sytuacje stresowe, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy.
2. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.
3. Samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność.
4. Umiejętność obsługi programów MS Office.
5. Doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się dziećmi i rodzinami.

Zakres obowiązków:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej w zakresie:
 - 1) przygotowania dziecka do godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia; pokonywania trudności życiowych, nawiązywania i podtrzymywania bliskich i społecznie akceptowalnych kontaktów z rodziną i rówieśnikami oraz zdobywania umiejętności społecznych;
 - 2) zaspokajania potrzeb emocjonalnych, bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych oraz kulturalno-rekreacyjnych dzieci;
 - 3) budowania pozytywnych relacji między rodziną zastępczą a rodziną biologiczną dziecka oraz utrzymywania kontaktów i tworzenia więzi dzieci z ich rodziną biologiczną.
2. Przygotowanie we współpracy z rodziną zastępczą, asystentem rodziny lub przedstawicielem podmiotu organizującego pracę z rodziną planu pomocy dziecku.

3. Organizowanie różnorodnych form pomocy dla rodzin zastępczych w tym pomocy w nawiązywaniu wzajemnego kontaktu, dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej, zapewnienie pomocy wolontariuszy.
4. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.
5. Zapewnienie rodzinom zastępczym szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji.
6. Wspieranie procesu usamodzielnienia pełnoletnich wychowanków rodzinnych form pieczy zastępczej z wykorzystaniem indywidualnego programu usamodzielniania.
7. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dziecka, oceny rodziny zastępczej oraz przygotowanie planu pomocy dziecku, w tym udział w posiedzeniach ds. oceny sytuacji dziecka.
8. Informowanie sądu rodzinnego o całokształcie sytuacji osobistej dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej oraz sytuacji jego rodziny, w tym o możliwościach powrotu dziecka pod opiekę rodziców biologicznych.
9. Organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku, gdy rodzina zastępcza okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych.
10. Kwalifikowanie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.

Warunki pracy i płacy:

Praca na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, w wymiarze 1 etatu.

Miejsce pracy: Gmina Miejska Kraków.

Wynagrodzenie zasadnicze od 5600,00 do 6000,00 złotych brutto, inne dodatki – zgodnie z Regulaminem Wynagradzania pracowników MOPS w Krakowie.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, CV,
2. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia),
3. kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku pozostawania w stosunku pracy).
4. oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie, iż kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
7. oświadczenie, iż kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.
8. oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko – **„Konsultanta – pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej”**”,
9. opcjonalnie w przypadku braku propozycji zatrudnienia w wyniku w/w rekrutacji kandydat może złożyć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w celu włączenia do zbioru ofert osób ubiegających się o zatrudnienie w MOPS”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Powyższe dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą na adres: Kancelaria MOPS, 30-529 Kraków, ul. Józefińska 14 w terminie do 21 listopada 2025 roku. Koperta powinna zawierać adnotację **„Konsultanta – pracownika organizatora rodzinnej pieczy zastępczej”**. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.