



**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY  
SPOŁECZNEJ**

43-100 TYCHY; ul. Budowlanych 59  
tel.: 32 323 22 61, 32 323 22 62  
32 323 22 41; mops.tychy@interia.pl

Tychy, dnia 18 sierpnia 2021 r.

## **DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCHACH OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tychach  
w wymiarze: pełny wymiar czasu pracy**

### **I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

#### 1. wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub 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,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez powiat,
- znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) oraz aktów wykonawczych do niej,
- znajomość ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

#### 2. wymagania dodatkowe:

- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- wysoki stopień empatii,
- nieposzlakowana opinia,
- kreatywność,
- umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
- umiejętność pracy w zespole.

### **II. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:**

- udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
- przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą planu pomocy dziecku,
- zapewnianie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- dokonywanie oceny sytuacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- dokonywaniem oceny rodziny zastępczej,

- przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej,
- sporządzanie opinii w przedmiocie ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej i możliwości powrotu dziecka do jego rodziny biologicznej na potrzeby postępowania sądowego w tej sprawie,
- w przypadku rodzeństwa, sporządzanie opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie zastępczej większej liczby dzieci niż przewiduje art.53 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- w przypadku połączenia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej z funkcją rodziny zastępczej zawodowej albo rodziny zastępczej niezawodowej, gdy sprawa dotyczy rodzeństwa, sporządzania opinii w przedmiocie umieszczenia w rodzinie większej liczby dzieci, niż przewiduje art.67 ust.2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- sporządzanie opinii dla rodziny zastępczej niezawodowej, która będzie starała się o zawarcie umowy o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej,
- współpraca z ośrodkiem adopcyjnym,
- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.

### **III. Wymagane dokumenty**

- podpisany list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władz rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- pisemną koncepcję pracy na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, uwzględniającą metodologię pracy z dzieckiem i rodziną zmierzającą do opracowania planu pomocy dziecku, którym w art. 77 ust 3 pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821),
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, (wzór oświadczenia - załącznik nr 1).

### **IV. Miejsce wykonywania pracy**

Teren miasta Tychy, praca w środowisku zamieszkania rodzin zastępczych oraz w siedzibie Działu Pieczy Zastępczej w Tychach.

#### **V. Sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- sposób składania dokumentów aplikacyjnych: listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy (koperta opisana: „Nabór na stanowisko koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej”) lub mailem na adres: sekretariat@mops.tychy.pl

#### **VI. Dodatkowe informacje:**

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,  
- kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel: 32 323 22 65.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Iwona Rogalska

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

**W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję** – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 „RODO”), iż

### I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

### II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: [iod@mops.tychy.pl](mailto:iod@mops.tychy.pl)
- pisemnie na adres siedziby Administratora: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

### III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż przewidziane przepisami prawa, w celu przeprowadzenia rekrutacji - nie jest obowiązkiem.

### IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

### V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone o obecnym procesie rekrutacyjnym, a także w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

### VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DODANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

### VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

### VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

### ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Tychach**

Oświadczam, iż:

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Tychach, przy ul. Budowlanych 59 moich danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru. Oświadczam, iż dane te podaję dobrowolnie.

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej ofercie w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach.

.....  
*data*

.....  
*czytelny podpis (imię i nazwisko)*

\* *niepotrzebne skreślić*