



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

www.rops-katowice.pl

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
**Kierownik Regionalnego Centrum Wspierania Pieczy Zastępczej
w Bielsku - Białej**
w Dziale Wsparcia Rodziny i Pieczy Zastępczej

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Bielsko - Biała**

Główne obowiązki:

Realizacja zadań w ramach projektu pn.: „Deinstytucjonalizacja i wsparcie wojewódzkiej pieczy zastępczej” w szczególności:

1. Nadzór nad prawidłowym realizowaniem zadań merytorycznych oraz wsparciem przewidzianym w projekcie w ramach Regionalnego Centrum Wspierania Pieczy Zastępczej w Bielsku - Białej.
2. Analizowanie lokalnych potrzeb dotyczących diagnoz, terapii oraz dostosowywanie oferowanego w projekcie wsparcia do potrzeb uczestników projektu.
3. Wypracowywanie koncepcji merytorycznych form wsparcia, w tym diagnoz i konsultacji oraz merytoryczne przygotowanie tematyki spotkań sieciujących.
4. Organizowanie i uczestniczenie w forach i spotkaniach sieciujących.
5. Podejmowanie współpracy w środowisku z rodzinami zastępczymi, organizatorami rodzinnej pieczy zastępczej, organizacjami i instytucjami działającymi w obszarze rodzinnej pieczy zastępczej.
6. Bieżąca współpraca merytoryczna z zespołem projektowym, z terapeutami i specjalistami zatrudnionymi w Regionalnym Centrum Wspierania Pieczy Zastępczej oraz z zespołem projektowym ROPS.
7. Współdziałanie przy wypracowaniu standardu i zakresu świadczonych usług oraz wdrażaniu standardów w Regionalnym Centrum Wspierania Pieczy Zastępczej w Bielsku - Białej.
8. Organizowanie i rozpowszechnianie form wsparcia realizowanych w projekcie.
9. Dbłość o najwyższą jakość i standardy realizowanych działań oraz ich zgodność z celami projektu.
10. Przygotowanie sprawozdań, raportów merytorycznych ze zrealizowanych zadań.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

11. Współpraca z koordynatorem projektu w zakresie: monitoringu i kontroli postępu rzeczowego, finansowego z podejmowanych działań.
12. Inne zadania związane z funkcjonowaniem Regionalnego Centrum Wspierania Pieczy Zastępczej w Bielsku - Białej.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku pedagogika, psychologia, praca socjalna.
- Co najmniej 5 – letni staż pracy.
- Udokumentowane doświadczenie w pracy w obszarze pieczy zastępczej.
- Wiedza w zakresie funkcjonowania jednostki budżetowej, znajomość zasad księgowości budżetowej.
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Brak orzeczenia obecnie i w przeszłości o pozbawieniu władzy rodzicielskiej oraz orzeczenia o zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
- Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Obywatelstwo polskie.
- Biegła obsługa komputera.
- Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa.
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
- Znajomość 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).
- Znajomość statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
- Znajomość zasad realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość problematyki pieczy zastępczej przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- Doświadczenie w pracy przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- Umiejętności organizacyjne, w tym umiejętność organizowania własnej pracy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Wiedza merytoryczna z zakresu praktycznej realizacji projektów.
- Biegła obsługa komputera.
- Prawo jazdy kategorii B.

Umiejętności osobiste:

- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
- Wysoka kultura osobista.
- Kreatywność.
- Empatia i wrażliwość oraz kierowanie się w podejmowanych działaniach dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- życiorys zawodowy – opatrzony własnoręcznym podpisem ;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- oświadczenie o władzy rodzicielskiej (należy wypełnić także w przypadku braku osób podlegających władzy rodzicielskiej),
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem;
- oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą umożliwiającą dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się;
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- **Kwestionariusz osobowy i oświadczenia** osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz **klauzula informacyjna z art. 13 RODO** o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się **do pobrania** ze strony internetowej
<https://rops-katowice.pl/do-pobrania/>

Składanie dokumentów aplikacyjnych:

- Termin składania ofert: **do dnia 12.05.2025 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze nr ref.: ROPS/13/2025 z dnia 29.04.2025 r.” należy złożyć:
w Sekretariacie ROPS (pokój nr 120) ul. Modelarska 10 w Katowicach lub przesłać pocztą na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Katowicach: ul. Modelarska 10; 40-142 Katowice (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Warunki pracy na stanowisku:

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%.**
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się **data złożenia dokumentów w Ośrodku**).
- Osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
- Oferty kandydatów, które spełniły wymagania formalne i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oferty pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez nich osobiście. Po 3 miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-730 68 80(64).



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie