

# **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW DO PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej poszukuje kandydatów do prowadzenia **Rodzinnego Domu Dziecka przy ul. Kolejowej 21 w Białej Podlaskiej**.

Prowadzenie Rodzinnego Dom Dziecka może być powierzone osobom, które:

## **1. Wymagania niezbędne:**

- zapewnią opiekę dla min. 6 dzieci oraz pełnoletnich wychowanków pozostających w rodzinie zastępczej;
- dają rękojmię należytego sprawowania pieczy zastępczej;
- nie są lub nie były pozbawione władzy rodzicielskiej, oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona;
- wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie są ograniczone w zdolnościach do czynności prawnych;
- są zdolne do sprawowania właściwej opieki nad dzieckiem, co zostało potwierdzone zaświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do prowadzenia rodzinnego domu dziecka, wystawionym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- przebywają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- zapewnią zaspokojenie jego indywidualnych potrzeb w tym:
  - rozwoju emocjonalnego, fizycznego i społecznego,
  - właściwej edukacji i rozwoju zainteresowań,
  - wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
- posiadają świadectwo ukończenia szkolenia dla kandydatów do prowadzenia rodzinnego domu dziecka zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.).

## **2. Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w pracy z dziećmi, w tym jako rodzina zastępcza, prowadzenie rodzinnego domu dziecka;
- posiadanie wiedzy specjalistycznej z zakresu pedagogiki opiekuńczo – resocjalizacyjnej, psychologii, pracy socjalnej;
- znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego oraz samorządu terytorialnego;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- komunikatywność i kreatywność.

## **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Zabezpieczenie całodobowej opieki i wychowania nad wychowankami przebywającymi w rodzinnym domu dziecka, w szczególności:
  - traktowanie dziecka w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej,
  - zapewnienie dostępu do przysługujących świadczeń zdrowotnych,

- zapewnienie kształcenia, wyrównywanie braków rozwojowych i szkolnych,
  - zapewnienie rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
  - zaspakajanie potrzeb emocjonalnych, bytowych, rozwojowych, społecznych oraz religijnych,
  - zapewnienie ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka,
  - umożliwienie kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej.
- 2) Współpraca ze szkołami oraz innymi instytucjami w zakresie spraw dotyczących poszczególnych wychowanków.
- 3) Organizacja sprawnego funkcjonowania Rodzinnego Domu Dziecka w Białej Podlaskiej, dbałość o mienie placówki.

#### **4. Warunki realizacji zadania:**

Prowadzenie Rodzinnego Domu Dziecka będzie wykonywane na podstawie umowy o świadczenie usług, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- wniosek o zawarcie umowy na prowadzenie rodzinnego domu dziecka;
- opis dotychczasowych doświadczeń związanych z pieczą zastępczą oraz uzasadnienie motywacji do prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- świadectwo ukończenia szkolenia
- oświadczenie kandydatów, że nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej, oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona;
- oświadczenie kandydatów, że wypełniają obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego;
- oświadczenie kandydatów, że nie są ograniczeni w zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydatów, że nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej potwierdzające zdolność do sprawowania opieki nad dziećmi
- zaświadczenia o ukończeniu dodatkowych szkoleń przez kandydatów – w przypadku posiadania.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać :
- osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, ul. Piłsudskiego 24 lub,
  - pocztą na adres w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 24, 21-500 Biała Podlaska 20 kwietnia 2022 roku do godziny 15:00. W przypadku przesłania pocztą liczy się data nadania przesyłki. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu 83 344 70 31.
- b) Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- c) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- d) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie [www.mopsbp.bip.gov.pl](http://www.mopsbp.bip.gov.pl)
- e) Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty kandydatów nie

zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu rekrutacji w siedzibie MOPS. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji.

f) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji w części lub w całości z ważnych przyczyn.

W przypadku nierozstrzygnięcia/unieważnienia rekrutacji złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjne zniszczone.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej  
Ewa Borkowska



## INFORMACJA dla kandydatów

Szanowni Państwo,

w związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) dalej zwane RODO, informujemy o przysługujących Pani/Panu prawach.

1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 24 21-500 Biała Podlaska, adres e-mail: sekretariat@mops-bialapodlaska.pl, tel. 83-343-85-37

2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:

- a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
- b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
- c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).

5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.



- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom<sup>1</sup> uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej  
Ewa Borkowska

