

**Dyrektor  
Regionalnego Ośrodka Adopcyjnego w Łodzi  
z siedzibą w: 91 - 420 Łódź, ul. Północna 27/29  
ogłasza nabór kandydatów do pracy  
w Regionalnym Ośrodku Adopcyjnym w Łodzi  
na stanowisko  
kierownik Filii ROA  
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Numer ewidencyjny naboru: ROA/1/18

Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę

Data publikacji ogłoszenia 25 maja 2018 roku

Termin składania ofert: 12 czerwca 2018 roku

**Opis stanowiska:** Praca na tym stanowisku związana jest z dyspozycyjnością pracownika, tj. gotowością do wyjazdów służbowych oraz pracą poza siedzibą jednostki, a także pracą w godzinach popołudniowych.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Bieżąca znajomość i stosowanie przepisów prawnych, regulaminów i procedur obowiązujących w ROA w Łodzi;
2. Koordynowanie i prawidłowe organizowanie pracy pracowników merytorycznych w Filii;
3. Zapewnienie dyscypliny pracy w Filii,
4. Organizowanie szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka;
5. Przygotowywanie informacji i sprawozdań, zleconych przez dyrektora ROA.
6. Prowadzenie rozmów informacyjnych z kandydatami na rodziców adopcyjnych;
7. prowadzenie procedury przysposobienia, w tym dokonywanie diagnoz pedagogicznych dzieci i rodzin.
8. Przygotowywanie kandydatów zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka w zakresie opieki nad dzieckiem i jego wychowania.
9. Udział w posiedzeniach zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz u organizatorów pieczy zastępczej w powiatach.
10. Wspieranie osób, które przysposobiły dziecko, w wykonywaniu przez nie funkcji opiekuńczo-wychowawczych

### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
5. ukończenie studiów magisterskich na kierunku pedagogika, lub na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie pedagogiki,
6. posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy, w tym co najmniej rocznego stażu pracy z dziećmi w instytucjach, których zakres działania obejmuje opiekę nad dzieckiem lub pracę z rodziną,
7. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
8. niebycie pozbawionym władzy rodzicielskiej oraz niebycie osobą, której zawieszono lub ograniczono władzę rodzicielską,
9. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
10. wyrażenie zgody na przetwarzane danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

### **Wymagania dodatkowe (pożądane):**

1. posiadanie uprawnień do prowadzenia szkoleń dla kandydatów na rodziców adopcyjnych PRIDE, oraz dla kandydatów na rodziny zastępcze PRIDE,
2. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych;
3. umiejętność stosowania pedagogicznych narzędzi diagnostycznych,
4. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa, komunikatywność, dyskrecja, dobra organizacja pracy, terminowość, punktualność, umiejętność organizacji pracy w zespole, kultura osobista.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV wraz z listem motywacyjnym
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy

z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz.902 ze zm.),

6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopię posiadanego ważnego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny,
8. dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nie posiadających obywatelstwa polskiego),
9. Kserokopia dowodu osobistego lub poświadczenie obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopię dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo,
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
12. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

**Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:**

1. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowo posiadane umiejętności i kwalifikacje,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowo posiadane doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podany imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownik filii Regionalnego Ośrodka Adopcyjnego w Łodzi Nr ROA/1/2018**” należy składać osobiście lub przesyłać na adres :

Regionalny Ośrodek Adopcyjny w Łodzi, ul. Północna 27/29, 91-420 Łódź  
**w terminie do dnia: 12 czerwca 2018 r.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą **za datę doręczenia do Ośrodka uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Ośrodek (datę wpływu do Ośrodka)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 2/2012

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Adopcyjnego z dnia 3 stycznia 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Regionalnym Ośrodku Adopcyjnym w Łodzi oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- środowisko pracy: główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe – schody. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach.
- środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
- wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne: praca zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

Regionalny Ośrodek Adopcyjny w Łodzi będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Regionalnym Ośrodku Adopcyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Ośrodek Adopcyjny w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydata dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, przed zawarciem umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata uzyskaną na własny koszt z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Przewodnicząca  
Komisji ds. naboru w ROA w Łodzi

Anna Wysocka - Stasiak