MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE (MOPR)

Ul. STRZELCÓW BYTOMSKICH 16

41-902 BYTOM

ogłasza

nabór na stanowisko urzędnicze:

Osoba na stanowisko: Inspektor w Dziale Pieczy Zastępczej i Asysty Rodzinnej – 1 etat / 1 osoba

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo 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 Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie:
    a) wykształcenie wyższe z zakresu administracji i co najmniej 3-letni staż pracy, w tym minimum 2 lata w administracji publicznej lub
    b) wykształcenie średnie, a także udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 2 lata w administracji publicznej.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wiedza z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy i innych przepisów dotyczących systemu zabezpieczenia społecznego w tym związanych z pomocą społeczną, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office oraz urządzeń biurowych.
2. Umiejętność obsługi programu POMOST.
3. Organizowanie i planowanie pracy własnej.
4. Umiejętności komunikacyjne i interpersonalne.
5. Umiejętność praktycznego stosowania posiadanej wiedzy.
6. Zaangażowanie w wykonywaną pracę.
7. Odporność w sytuacjach stresowych.
8. Samodzielność.
9. Otwartość na zmiany.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej i innych.
2. Weryfikacja projektów porozumień proponowanych przez inne powiaty.
3. Realizacja zadań wynikających z porozumień zawartych z innymi powiatami w sprawie pokrywania kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo- wychowawczej lub rodzinie zastępczej.
4. Przygotowywanie list wypłat i przekazywania ich do Urzędu Miejskiego w Bytomiu.
5. Kierowanie dzieci do odpowiedniego typu pieczy zastępczej, w tym przygotowywanie projektów skierowań.
6. Przygotowywanie projektów pism do właściwych podmiotów, wymaganych do prowadzenia postępowań.
7. Wprowadzenie danych do systemu POMOST i prowadzenie koniecznych rejestrów.
8. Sporządzanie sprawozdań, zestawień z zakresu prowadzonych spraw i innych danych statystycznych, w tym z wykorzystaniem systemu POMOST.

9. Rozliczanie kosztów objęcia opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej rodzin zastępczych (dzieci z poza Bytomia) ponoszonych przez powiat.

IV. Warunki pracy:

1. Charakter pracy: praca biurowa w równoważnym systemie czasu pracy.
2. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, praca przy komputerze powyżej 4h dziennie.
3. Usytuowanie stanowiska pracy: ul. Strzelców Bytomskich 21, III piętro w budynku bez windy
4. Warunki płacy:

   a) kategoria zaszeregowania: XI – XIII,

   b) stawka zasadnicza brutto: od 5 060,00 zł,

   c) dodatek za wieloletnią pracę (dodatek stażowy) w wysokości wynoszącej od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, pierwszy po 5 latach pracy, wzrastający o 1% za każdy przepracowany rok, aż do osiągnięcia 20%.

5. Dodatkowe informacje:

a) świadczenia i dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

b) pożyczki pracownicze,

c) możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia.

6. Umowa na czas określony - z możliwością przedłużenia.

V. Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie:

1. Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczeń odpowiedniej treści, o której mowa w punkcie I ust 3-4.
3. Podpisanej klauzuli informacyjnej (zgoda na przetwarzanie danych osobowych).
4. Oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami pracy, o których mowa w punkcie IV.

4. Listu motywacyjnego.

5. Kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.

6. Kopii dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Wzory druków, o których mowa w punkcie V. 1-4 dostępne na stronie www.mopr.bytom.pl (praca w Ośrodku, dokumenty dla kandydatów).

Ogłoszenie o naborze skierowanie jest do osób wszystkich płci.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie przekroczył 6%.

Deklaracja dostępności zamieszczona jest na stronie
https://mopr.bytom.pl/deklaracja_dostepnosci.html

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach można składać osobiście w godzinach pracy MOPR (pon. od 7.30 do 17.00; wt – czw od 7.30 do 15.30; pt. od 7.30 do 14.00) w pok.104 lub przesłać pocztą na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Strzelców Bytomskich 16
41 - 902 Bytom

z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – inspektor - DD”,
w terminie **do dnia 17 listopada 2026 r.**
Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga!

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie II etapu postępowania.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie 6 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR.

Administratorem danych osobowych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Bytomiu jest Dyrektor
41-902 Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16
dane kontaktowe **Inspektora IOD:** MOPR Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16
mail: iod@mopr.bytom.pl
1/ Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa;
2/ odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa;
3/ dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych;
4/osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679). Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
5/ podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa, niezbędne.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Bytomiu
mgr Magdalena Moskwa

Elektronicznie podpisany przez Magdalena Moskwa
Data: 2026.11.02 16:18:46 +01'00'