

Ścinawa, dnia 24 kwietnia 2023r.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

poszukuje kandydata na stanowisko **ASYSTENT RODZINY**

Zatrudnienie – **UMOWA O PRACĘ/ NA ZASTĘPSTWO**

Miejsce wykonania usługi: **TEREN MIASTA I GMINY ŚCINAWA**

Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:

- a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- b) wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione:
 - szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną,
 - lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022r. poz.477 ze zm.) i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną,
- c) lub średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanym co najmniej

3-letnim stażem pracy z dziećmi lub rodziną.

2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Niepozbawienie władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.

5. Wypełniony obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.

6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.

7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, znajomość metodyki pracy z rodziną i dzieckiem, przepisów o ochronie danych osobowych,
- doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami i/lub dziećmi w tym staż pracy, wolontariat lub inne formy aktywności,
- obsługa komputera,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, dyspozycyjność,

- odporność na sytuacje stresowe, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- prawo jazdy kat. B i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych,
- doświadczenie w pracy z rodziną w środowisku na stanowisku asystenta rodziny lub pracownika socjalnego będzie dodatkowym atutem.

Zakres wykonywanych zadań:

Określono w art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.447 ze zm.):

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- f) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- g) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- h) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- i) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- j) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- k) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- l) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- n) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- o) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- p) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach oraz sporządzanie sprawozdań;
- q) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- r) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg załącznika nr 1,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg załącznika nr 2,

- oświadczenie kandydata wg załącznika nr 3,
- podpisana klauzula dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych wg załącznika nr 4.

Informacje dodatkowe:

- 1) praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę Ścinawa,
- 2) dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w M-GOPS w Ścinawie pod nr tel. 76/ 8412 620

Miejsce składania dokumentów:

1. Osobiście w Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie, ul. T.Kościuszki 1, 59-330 Ścinawa w pon., śr., czw., pt. od 7.30 do 15.30 oraz we wtorek od 8.00 do 16.00.
2. Poczta tradycyjną na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie ul. T.Kościuszki 1, 59-330 Ścinawa, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór asystent rodziny".

Termin składania dokumentów: 15.05.2023r. (poniedziałek) do godz. 15.30

1. Oferty, które wpłyną do tutaj. Ośrodka po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie nie odsyła dokumentów kandydatów, można je odebrać osobiście w siedzibie M-GOPS przez okres dwóch miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o naborze oraz o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej www.mgopsscinawa.bipstrona.pl

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ścinawie
(~) Katarzyna Pawlak

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia.....

4.Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania

6. Adres do korespondencji

7. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

8. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

.....

.....

.....

.....

.....

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera).....

.....

.....

.....

.....

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym:

seria nr..... wydanym przez

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
/Adres/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- Posiadam pełną zdolność/ nie posiadam pełnej zdolności * do czynności prawnych oraz korzystam/ nie korzystam* z pełni praw publicznych;
- Nie byłem)am/ byłem)am* skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Mój stan zdrowia pozwala/ nie pozwala* na wykonywanie zadań określonych w ogłoszeniu o naborze.

.....
/podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie/

*Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
/Adres/

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA
NA STANOWISKO ASYSTENT RODZINY W M-GOPS W ŚCINAWIE**

Ja niżej podpisany/-na oświadczam, że:

- 1) nie jestem i nie byłem pozbawiony/-a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona,
- 2) wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;

.....
/podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie/

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie moich danych osobowych w celu oceny moich kwalifikacji, oceny zdolności i umiejętności oraz wyboru i zatrudnienia odpowiedniej osoby lub odpowiednich osób na wybranym stanowisku, w związku z którym toczy się postępowanie rekrutacyjne. Powyższa zgoda obejmuje dane osobowe zawarte w przesłanym przeze mnie życiorysie (CV), liście motywacyjnym, kwestionariuszu osobowym, a także udostępnione w toku rozmowy kwalifikacyjnej oraz w związku z przeprowadzeniem wobec mojej osoby testów kwalifikacyjnych i sprawdzających.

Wyrażenie zgody umożliwia udział Pani/Panu w postępowaniu rekrutacyjnym i sprawdzeniu, czy spełnia Pani/Pan wymagane kryteria do ubiegania się o zatrudnienie w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ścinawie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚCINAWIE

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), zwanego dalej RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie ul. T. Kościuszki 1, 59-330 Ścinawa.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ścinawie:
e-mail: iodo@amt24.biz,
- 3) Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z rekrutacją na wolne stanowisko.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas rekrutacji, a po tym czasie przez okres i w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, przeniesienia danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z rekrutacją. Niepodanie danych uniemożliwi Pani/Panu udział w postępowaniu rekrutacyjnym.