

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Górze**  
**zatrudni osobę**  
**na stanowisko ASYSTENT RODZINY**  
**(stanowisko nie jest urzędnicze)**

**Nazwa i adres jednostki:**

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Poznańska 23  
56 – 200 Góra

**Stanowisko pracy:**

**Asystent rodziny – 1 etat.**

**Wymagania niezbędne:**

1. **Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:**
  - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna lub
  - b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
2. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Posiada obywatelstwo polskie;
6. Mile widziane doświadczenie zawodowe;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisk;
8. Znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej,

ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej, o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, kodeks postępowania administracyjnego;

9. Dobra organizacja pracy.

**Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie sytuacji życiowej.
2. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
3. Wspieranie aktywności społecznych rodzin.
4. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej.
6. Udzielanie wsparcia dzieciom.
7. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
9. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
10. Wspieranie matek oraz rodzin, w których urodzi się żywe dziecko z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu.

**Czasookres zatrudnienia:** umowa na zastępstwo.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.

## 8. Wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów, itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV z numerem telefonu do kontaktu powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 r. Nr 101, poz.926).*

### **Miejsce złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Górze lub przesłać na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Górze,**

**ul. Poznańska 23, 56-200 Góra**

**w zamkniętej kopercie z dopiskiem**

**„Nabór na stanowisko ASYSTENT RODZINY w Ośrodku Pomocy Społecznej w Górze”.**

**Nabór do dnia 10.01.2019r.**

Dodatkowych informacji udziela Mariola Palczyńska – z-ca Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Górze,

ul. Poznańska 23 , pokój nr 32 , tel. (65) 543 22 01.

Góra, dnia 02.01.2019r.

Edyta Lisiecka

Kierownik

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Górze

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY**

*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)*

### **Zgodnie z Art. 13 informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Górze
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:  
tel: 76 835 88 01, e-mail: [iodo@nsi.net.pl](mailto:iodo@nsi.net.pl)
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108)
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
7. Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, przeniesienia danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz nie podanie uniemożliwi prawidłowe przeprowadzenie rekrutacji.

.....  
*podpis administratora danych osobowych*