

OGŁOSZENIE NR 8.2019
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERWIEŃSKU

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku ogłasza nabór na wolne stanowisko asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk.

I. Stanowisko pracy:

Asystent rodziny – 1 etat

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c) średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona, ani ograniczona;
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. nieposzlakowana opinia,
8. dobra znajomość obsługi komputera,
7. znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.).

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
2. dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność,

3. wysoka kultura osobista i dobra komunikatywność interpersonalna,
4. umiejętność pracy w zespole oraz indywidualnie,
5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
8. umiejętność związana ze sprawną obsługą trudnego klienta,
9. dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys CV,
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie,
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona, ani ograniczona;
8. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem) *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*,
10. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*,
11. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach *(oryginały do wglądu po przejściu do II etapu)*.

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny, życiorys CV i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem kandydata.

Brak któregośkolwiek dokumentu wyszczególnionego w punktach od 1 do 10 części V ogłoszenia o naborze powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w pokoju dyrektora lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem „*Nabór na stanowisko asystenta rodziny*” do dnia **10 maja 2019 roku do godziny 10.00** (decyduje data wpływu do siedziby OPS).

VII. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do siedziby OPS),
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
3. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu,
4. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Czerwieńsku po przeprowadzonym i zakończonym naborze,
5. Szczegółowych informacji udziela dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku Beata Przymus, tel. 68 3278337,

Dane osobowe – klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwieńsku, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, 66-016 Czerwieńsk, tel. 68 327 83 37.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: serwis@serwis-technika.pl.
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracownika socjalnego.
4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor OPS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

1. Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czerwieńsku
(-) Beata Przymus