

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej**

**zaprasza do składania ofert**

**na stanowisko Młodszy asystent rodziny**

**Forma zatrudnienia:**

- umowa o pracę na czas określony

**Ilość etatów: 1**

**I. Wymagania niezbędne:**

**Asystentem rodziny może być osoba, która:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu asystenta rodziny z art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz. 1426 ze zm.);
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Ponadto posiada:

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy;
- 2) nieposzlakowaną opinię;
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) dobrą znajomość aplikacji biurowych (Microsoft Office).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, empatia, sumienność, odpowiedzialność, odporność na stres;
- 2) prawo jazdy kat. "B" i możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych;
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy w zawodzie asystenta rodziny.

### III. Zakres wykonywanych zadań i czynności na stanowisku:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 2) opracowanie we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 12) udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego;
- 13) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 14) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 15) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
- 16) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 17) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej Dyrektorowi;
- 18) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 19) sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach;
- 20) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 21) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno – pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

### IV. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wzór znajduje się pod ogłoszeniem**),
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień, zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata dotyczące władzy rodzicielskiej (**wzór oświadczenia znajduje się pod ogłoszeniem**)
- 11) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (**klauzula informacyjna znajduje się pod ogłoszeniem**).

**Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV, list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.**

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) **Miejsce wykonywania pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej, ul. Sienkiewicza 1, 42 – 130 Wręczycy Wielka oraz teren gminy Wręczycy Wielka.
- 2) **Stanowisko pracy:** pokój biurowy, wyposażony w biurko, zestaw komputerowy, drukarkę, telefon. Pomieszczenie nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy.
- 3) **System czasu pracy:** zadaniowy czas pracy.
- 4) **Fizyczne warunki pracy:** praca w terenie połączona z pracą biurową.

#### **VI. Miejsce i termin składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać drogą pocztową na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej  
ul. Sienkiewicza 1, 42 – 130 Wręczycy Wielka**

w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

**„Oferta na stanowisko Młodszy asystent rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej**

**w terminie do 13 września 2023 r. do godz. 14:00**

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

#### **VII. Pozostałe informacje:**

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej zastrzega sobie prawo do przerwania procedury rekrutacji bez podania przyczyny.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi ogłoszenia o naborze w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

*Dyrektor GOPS*

*(-) Monika Mańczyk*

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko** .....

2. **Data urodzenia** .....

3. **Dane kontaktowe** .....

.....

4. **Wykształcenie** .....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. **Kwalifikacje zawodowe** .....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## ***Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych do celów rekrutacyjnych***

Zgodnie z art. 13 i art. 15 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.UE.L.2016.119.1, zwanego dalej RODO, informuję o obowiązku informacyjnym w zakresie przetwarzania Państwa danych osobowych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej, z siedzibą we Wręczycy Wielkiej:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej, z siedzibą we Wręczycy Wielkiej, ul. Sienkiewicza 1, kod pocztowy: 42-130,
2. W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Adamem Adamczyk, adres e-mail: iod@gopswreczycawielka.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z terminami określonymi w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej.
5. Informujemy o prawie żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawie do ograniczenia ich przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
7. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest to warunkiem uczestnictwa przez Panią/Pana w procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Wręczycy Wielkiej. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesach rekrutacyjnych.
9. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowych ani innych odbiorców danych oraz że nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

- **jestem/nie jestem\* i byłem/am/ nie byłem/am\* pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska została/nie została\* mi zawieszona ani ograniczona,**
- **nie zostałem/am zobowiązany/a do wypełniania obowiązku alimentacyjnego\*/wypełniam obowiązek alimentacyjny\* (w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu egzekucyjnego).**

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:

*„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.*

.....  
Miejscowość, data

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić