

## Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy na umowę zlecenie:

### ASYSTENT RODZINY

Adres jednostki:  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu  
42-470 Siewierz  
ul. Juliusz Słowackiego 1  
tel. (032) 7220470  
Wymiar czasu pracy:  
15 godzin tygodniowo

#### **Wymagania kwalifikacyjne**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna.
3. Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu prac 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.
4. Wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
5. Kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
6. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.
9. Umiejętność podejmowania decyzji.
10. Zdolność i otwartość na komunikowanie się.
11. Poczucie odpowiedzialności.
12. Prawo jazdy kat. B.

#### **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. Umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy.
2. Umiejętność korzystania z przepisów prawa.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów: odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres, cierpliwość, kreatywność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
5. Mile widziane doświadczenie zawodowe.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.

2. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
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.
13. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
14. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923).
15. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
16. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
17. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny.
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 roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV z przebiegiem pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia itp.
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

#### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór - Asystent rodziny**” na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Juliusz Słowackiego 1, 42-470 Siewierz.

Termin składania ofert upływa 17.09.2024 o godzinie 17:00.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:**

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Juliusza Słowackiego, 42-470 Siewierz.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: [ops@ops.siewierz.pl](mailto:ops@ops.siewierz.pl), nr telefonu 32 722 04 70.
- Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy Ośrodka. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy.
- W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
- Dane osobowe przetwarzane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Siewierzu w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.
- Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora : dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
- Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
- Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Siewierz, 02.09.2024 r.