

DO.P.110.3.4.2020

Bytów, dnia 12.11.2020r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie poszukuje 2 kandydatów na stanowisko **ASYSTENTA RODZINY**

- I. **Miejsce pracy** – MOPS w Bytowie.
- II. **Wymiar czasu pracy** – 1/2 etatu w systemie zadaniowego czasu pracy.
- III. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności będzie obejmował:**
 1. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
 - 1) Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym lub jeżeli dziecko jest umieszczone w pieczy zastępczej z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej.
 - 2) Wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym między innymi w zakresie:
 - prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi (organizowanie czasu wolnego dzieciom, budowanie prawidłowych więzi między członkami rodziny, rozwijanie umiejętności wychowawczych, aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym dziecka);
 - dbania o zdrowie (higiena, pielęgnacja, prawidłowe odżywianie, rekreacja, w razie potrzeby: leczenie i rehabilitacja);
 - gospodarowania budżetem domowym (planowanie i monitorowanie wydatków, oszczędne gospodarowanie mediami).
 - 3) Pomoc rodzinie w rozszerzaniu kontaktów, stymulowanie podopiecznego do samodzielnego poszukiwania w swoim otoczeniu nowych możliwości: sił, osób, grup, instytucji lub ułatwianie mu tego np. poprzez towarzyszenie i wsparcie.
 - 4) Prowadzenie dokumentacji dot. pracy z rodziną oraz sporządzanie sprawozdania z zakresu powierzonych zadań, dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie jej przełożonemu.
 2. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 04 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
 3. Współpraca z pracownikami socjalnymi, zespołem interdyscyplinarnym i innymi podmiotami, w celu prawidłowej realizacji zadań.
- IV. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony (3 m-ce), z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony (umowa od 01/01/2021).
- V. **Niezbędne wymagania formalne:**
 1. Asystentem rodziny może być osoba, która zgodnie z ustawą z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (art. 12) posiada:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 określony na podstawie ust. 3 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. Posiada obywatelstwo polskie.

3. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

4. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

5. Wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

6. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

8. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

9. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

2. Prawo Jazdy kat. B i posiadanie własnego środka transportu.

3. Znajomość obsługi komputera.

4. Dyspozycyjność.

5. Dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV.

2. List motywacyjny.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.

5. Wydrukowana i podpisana klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacyjnym.

6. Wydrukowane i podpisane oświadczenie w związku z ubieganiem się o zatrudnienie.

VIII. **Wymagane dokumenty** można wysłać pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Miła 26a, 77-100 Bytów; dostarczyć osobiście do Ośrodka lub wysłać na maila: mops-bytow@wp.pl **w terminie do 18.12.2020r. do godz. 15:00.**

Z-ca **DYREKTORA**
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bytowie

Bożena Wojak

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie ul. Miła 26a, 77-100 Bytów.
2. Z administratorem można się skontaktować listownie na adres podany powyżej, przez e-mail: mops-bytow@wp.pl oraz telefonicznie 59 822 51 01.
3. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: iod@bodo24.pl
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, i inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Jeżeli w dokumentach zawarte są inne dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Podanie przez Panią/Pana dane osobowych są niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wszystkie dane osobowe wszystkich osób fizycznych, które będą brały udział w procesie rekrutacji, zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonym procesie rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.
8. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu,
 - prawo do sprostowania,
 - prawo do ograniczenia,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do usunięcia,
 - prawo do przenoszenia,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....

....., dnia

.....

.....

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w MOPS w Bytowie na stanowisku

.....

(podać nazwę stanowiska zgodnie z ogłoszeniem)

Oświadczam, że:

- 1) Posiadam obywatelstwo polskie.
- 2) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
- 3) Nie jestem i nie byłem/-am pozbawiony/-a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona.
- 4) Wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do mnie wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 5) Nie byłem/-am skazany/-a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Cieszę się nieposzlakowaną opinią.
- 7) Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie mnie na ww. stanowisku.
- 8) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych w mojej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych.

.....

(czytelny podpis)