

OGŁOSZENIE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamieńsku
ogłasza nabór na stanowisko: Asystent rodziny.

1. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie – w okresie od 1.03.2019 r. – 31.12.2019 r.

2. Wymagania:

Asystentem rodziny może być osoba która:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
- c) posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- d) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- d) łatwość nawiązywania kontaktów,
- e) umiejętność dobrej organizacji własnej pracy, samodzielność,
- f) umiejętność współpracy w zespole,
- g) odporność na sytuacje stresowe,
- h) prawo jazdy kat. „B” i posiadanie samochodu,
- i) znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej i ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w

- zdobyciu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych i psychologicznych,
 - d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
 - e) wspieranie aktywności społecznej rodzin,
 - f) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - g) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
 - h) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich umiejętności psychospołecznych,
 - i) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
 - j) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
 - k) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
 - l) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
 - ł) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny przełożonemu,
 - m) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
 - n) sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
 - o) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
 - p) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą bądź innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (podpisany odręcznie),
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- d) kserokopia dowodu osobistego,
- e) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o następującej treści:
 - „Ja nizej podpisana oświadczam iż:
 - nie jestem i nie byłam pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona,
 - wypełniam obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu alimentacyjnego),
 - nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (odręcznie podpisane),
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na

stanowisku asystenta rodziny.

h) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńsku, w celu aktualnego naboru na stanowisko asystenta rodziny.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: mops@kamiensk.pl mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”

i) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej:

„Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata na stanowisko asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńsku.

Uwaga: Wszystkie złożone oświadczenia zostaną opatrzone przez kandydata datą i odręcznym podpis kandydata.

6. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie MOPS, ul.Wieluńska 50 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do MOPS) na adres jednostki z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńsku” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 lutego 2019 roku do godz. 14.00. Oferty, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomione o terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńsku ul. Wieluńska 50, 97 – 360 Kamieńsk,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 44-6817616, mail – mops@kamiensk.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnego naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńsku,

5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody,

6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 200-193 Warszawa,

7) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych wyłącznie na podstawie przepisów prawa,

8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamieńsku
Anna Kulak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej