



SSK.110.2.2018

## OGŁOSZENIE O NABORZE

z dnia 20.09.2018 r.

na stanowisko pracy

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOGARDZIE

Ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie

### 1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie , 78-200 Białogard, ul. Krótka 1

### 2. Nazwa stanowiska : asystent rodziny – 1 etat

### 3. Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna  
lub
- 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2018 poz. 998 ze zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,  
lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### 4. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami i/lub dziećmi (w tym staż pracy, wolontariat lub inne formy aktywności)
- obsługa komputera

- samodzielność w działaniu oraz wykazywania własnej inicjatywy,
- umiejętność pracy w zespole, asertywność, zaangażowanie,
- umiejętność stosowania interpretacji przepisów prawnych regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku, znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- poprawna komunikacja pisemna,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista.

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

Główne zadania asystenta rodzin reguluje art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 99 ze zm.). Asystenci rodziny wykonywać będą obowiązki zgodne ze standardami, dobrymi praktykami i wytycznymi opracowanymi na poziomie krajowym i regionalnym .

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- zadaniowy system czasu pracy,
- praca w terenie również w godzinach popołudniowych,
- praca w budynku Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Białogardzie,
- praca wymaga częstego przemieszczania się niezależnie od warunków atmosferycznych.

#### **7. Informacja dodatkowa:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- CV oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- klauzula informacyjna RODO dla osób aplikujących na stanowisko asystenta rodziny (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodne z poniższą klauzulą:

**„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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) wyrażam**

*zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV dla celów prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Białogardzie rekrutacji na stanowisko Asystenta rodziny. Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Oświadczam również, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO załączoną do ogłoszenia w sprawie naboru na w/w stanowisko”.*

#### **9. Termin i miejsce składania ofert :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko Asystenta rodziny” w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul. Krótkiej 1, 78-200 Białogard, pokój nr. 11 **w terminie do dnia 27.09.2018 r. do godz. 15:00.**

#### **10. Inne informacje:**

**Aplikacje, które wpłyną niekompletne, niezgodne z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze lub po terminie nie będą rozpatrywane.**

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą telefoniczną na podany numer kontaktowy lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS Białogard i na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru przez okres 1 miesiąca począwszy od dnia ogłoszenia wyników. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Ośrodka, a następnie zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

**Oferowane stanowisko pracy nie jest stanowiskiem urzędniczym w związku z czym nie ma zastosowania procedura naboru i rozstrzygnięcia konkursowego.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **723-221-645**

*Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Białogardzie  
Karolina Krzemińska – Kumpin*