

OGŁOSZENIE O NABORZE

z dnia 29 stycznia 2026r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
BIAŁOGARDZIE**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko Asystent Rodziny/ Asystenka Rodziny
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie**

Wymagania niezbędne:

- 1 obywatelstwo polskie,
- 2 pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3 nieposzlakowana opinia,
- 4 posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna

lub

- 1) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.49) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną

lub

- 2) wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanie co najmniej 3 letniego stażu pracy z dziećmi lub rodziną,
- 5 nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 6 wypełnia obowiązki alimentacyjne – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 7 nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- 8 nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- 9 posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w pracy z rodzinami i/lub dziećmi (w tym staż pracy, wolontariat lub inne formy aktywności),
2. 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,
3. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
4. umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka,
5. umiejętność współpracy w zespole,
6. dobra organizacja czasu pracy,
7. odporność na stres, zaangażowanie, odpowiedzialność, sumienność,
8. empatia i wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych 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 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. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
12. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016r o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, (t.j. Dz. U z 2024 r. poz.1829)
13. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
14. dokonywanie okresowej oceny sytuacji, nie rzadziej niż co pół roku,
15. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną
16. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
17. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w dziedzinach na rzecz dziecka i rodziny;
18. współudział osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta w tworzeniu opinii dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy, oraz inne wynikające z art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r poz.49)
19. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r. poz.424, 834 ze zm.)
20. współpraca z pracownikiem socjalnym

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wynagrodzenie zasadnicze 5176,00zł - 5376,00zł brutto zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z uwzględnieniem posiadanego stażu pracy,
2. nagroda jubileuszowa,
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne,
4. zadaniowy system czasu pracy,
5. praca w siedzibie MOPS w Białogardzie oraz na terenie Miasta Białogard również w godzinach popołudniowych ,praca wymaga częstego przemieszczania się niezależnie od warunków atmosferycznych,

6. budynek Ośrodka posiada podjazd dla wózków inwalidzkich, nie posiada windy,
7. praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
8. użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
9. pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny, dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, szczegółowe CV) powinny być podpisane i opatrzone oświadczeniem (klauzulą) 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 zgodę 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/Asystenki 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”.*
2. kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
3. klauzula informacyjna RODO dla osób aplikujących na wolne stanowisko (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);
5. informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
6. własnoręcznie podpisane **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,**

7. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
9. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego lub zatwierdzonego przez sąd

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie (decyduje data wpływu do Ośrodka) z dopiskiem „Nabór na stanowisko Asystent Rodziny/ Asystenka Rodziny ” osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul. Krótkiej 1, 78-200 Białogard lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 78-200 Białogard, ul. Krótka 1 **w terminie do dnia 16 lutego 2026 r. do godz. 15:00**

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 oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów w pisanej wyżej formie lub wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia. 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.

Informacja dodatkowa:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych osiągnął wskaźnik powyżej 6 %.

2. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (DZ.U. 2024, poz. 928 ze zm.) informuję, że w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie obowiązuje od dnia 25.09.2024 r. Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie wprowadzony zarządzeniem nr 22/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie z dnia 17.09.2024 r. Treść Regulaminu dostępna jest na tablicy ogłoszeń przy Biurze Obsługi Interesanta oraz w Sekcji Administracyjno – Organizacyjnej (pok. 21) w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul Krótkiej 1.
3. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.
4. Oferta skierowana jest do wszystkich kandydatów, niezależnie od płci.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Białogardzie
Katarzyna Budzyła