

Bolesławiec, dnia 15.12.2020 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu

na podst. art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)

ogłasza nabór na stanowisko

asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu

ul. Cicha 7, 59-700 Bolesławiec

Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1/ kwalifikacje:

- 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2/ nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3/ wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4/ nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność;
- komunikatywność;
- kreatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- chęć podnoszenia kwalifikacji i dyspozycyjność w zakresie uczestnictwa w szkoleniach zewnętrznych.
- znajomość obsługi komputera

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/ udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3/ udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 4/ udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 5/ udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 6/ wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 7/ motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 8/ udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
- 9/ motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 10/ udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 11/ podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 12/ prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 14/ dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
- 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, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 18/ współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys – curriculum vitae;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, certyfikaty itp.);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona,
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych :

1/podpisanej klauzuli następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku pomocy Społecznej zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)”.

2/ podpisania klauzuli informacyjnej -w załączeniu

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową www.mops.boleslawiec.pl, BIP.

Szczegółowych informacji udziela p. Anna Wrzeszcz – tel. 0-75 /645-78-23

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 sekretariat I piętro, w terminie **do 25 stycznia 2021 r.** z dopiskiem „**Nabór na stanowisko - asystent rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej**”.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

-umowa na zastępstwo

- wynagrodzenie brutto: 2800 zł + dodatek za wieloletnią pracę

-praca w godzinach od 7.00 do 15.00

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 luty 2021 r.

Dyrektor MOPS

Karolina Prosół

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu

Karolina Prosół
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

KLAUZULA INFORMACYJNA
w sprawie polityki przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/56/WE (dalej jako „RODO”) stosowanego od 25 maja 2018 r. informujemy Państwa o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Państwa dane osobowe (dalej jako „dane”) a także o przysługujących Państwu prawach związanych z ochroną danych.

I) Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławcu z siedzibą w Bolesławcu, ul. Cicha 7,

II) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu jest możliwy pod adresem e-mail iod@mops.boleslawiec.pl oraz pod numerem telefonu 75 64578 13,

III) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą :

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

IV) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

V) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI) Okres przechowywania danych :

1. w zakresie wskazanym w pkt II.1, II.2 i II.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

VII) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII) Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

IX) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

X) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
data

.....
czytelny podpis

Jaw