

OGŁOSZENIE

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SUCHANIU POSZUKUJE KANDYDATA NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY – UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Warunki naboru w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przedstawiono poniżej:

1. Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) 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 lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje 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.

5) oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.

2. Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł wykonywać wobec rodziny objętej asystą innych funkcji: pedagoga, psychologa, kuratora sądowego, nauczyciela, wychowawcy.

3. Zadania asystenta rodziny określa art. 15 w/w ustawy.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

2. Prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,

2. list motywacyjny – podpisane odręcznie,
3. kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu),
4. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (oryginały do wglądu) lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
5. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności,
8. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
9. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo że taki obowiązek na nim nie ciąży,
10. zaświadczenie o nie figurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
11. podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.”

Osoby zainteresowane mogą składać CV do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej osobiście lub w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Suchaniu (adres: ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań) do dnia 4 lipca 2025r. do godziny 15.30 (decyduje data wpływu).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 5624 015 wew. 32 pon.-pt. w godz. 7:30 do 15:30.

Uwaga: osoba, która zostanie zatrudniona jest zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.


KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Małgorzata Chałubiec

Klauzula informacyjna – nabór

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań.
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@data.pl; pod numerem telefonu 503677713; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty które nam pomagają w realizacji celu z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne Pani/Pana:
 - który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres określony przepisami prawa;
 - który w procesie naboru zakwalifikował się do dalszego etapu i został umieszczony w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a tak że prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych.
9. Podanie danych osobowych w zakresie imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obligatoryjne w oparciu o Kodeks Pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

