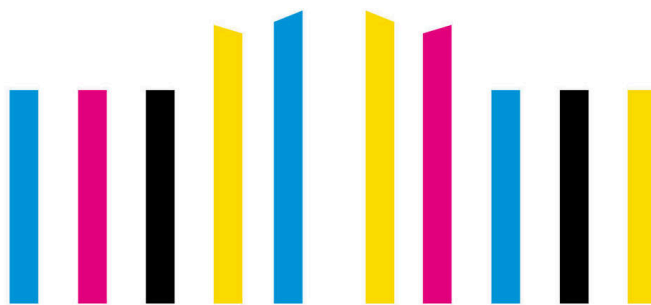


Gmina Złoczew

Pilnie poszukujemy asystenta rodziny !



ZŁOCZEW
gmina z przyszłością

Kategoria - Komunikaty

Data publikacji -3 lipca 2023 godz. 13:05

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złoczewie poszukuje osoby do świadczenia usługi:

Asystenta rodziny (umowa zlecenie) od 1 sierpnia 2023 r.

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie określone zgodnie z niżej wymienionymi przepisami:

- Ustawą z dnia 9.06.2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.12.2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny:

- wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna lub
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony rozporządzeniem właściwego ministra oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, obejmujące zakres programowy szkolenia określony rozporządzeniem właściwego ministra, a także udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,

2) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,

3) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B i własny samochód do dyspozycji;
- 2) umiejętność obsługi komputera,
- 3) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 4) solidność i rzetelność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej pracy,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań:

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 i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, 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, problemów psychologicznych, wychowawczych z dziećmi;
- 5) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 6) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 7) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 8) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 9) udzielanie wsparcia dzieciom, a w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 10) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 11) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 12) realizacja zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 14) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- 15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.

Warunki zatrudnienia:

- Praca na umowę zlecenie od 1 sierpnia 2023 roku.
- Praca na terenie gminy Złoczew
- Praca asystenta rodziny wykonywana będzie w ramach umowy zlecenia w wymiarze 6 godzin tygodniowo, w dni powszednie, w zależności od potrzeb także w godzinach popołudniowych.

W przypadku zwiększenia potrzeb rodzin objętych wsparciem istnieje możliwość zwiększenia

liczby godzin.

- Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez MGOPS w Złoczewie.

Wymagane dokumenty:

- Życiorys – CV;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej oraz o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy występują).
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Prosimy o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złoczewie (pokój nr 8) lub przesłanie pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Asystent Rodziny”, **w terminie do dnia 15 lipca 2023 roku do godz. 15.00.**

Kierownik MGOPS zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

Załącznik:

- Klauzula informacyjna

załącznik nr 1

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla osób fizycznych zatrudnionych MGOPS na umowie zlecenie.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złoczewie z siedzibą w z siedziba w ul. Burzezińska 8, 98-270 Złoczew.
2. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - o związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - o związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - o udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - o udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - o konieczność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - o konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), konieczność do celów wynikających zprawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
5. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - o podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
 - o organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - o czasu obowiązywania umowy,
 - o przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określny czas,
 - o okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.

Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:

- o dostępu do swoich danych osobowych,
 - o żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - o żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - o żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,
 - o przenoszenia swoich danych osobowych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)..
8. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
9. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można kontaktować poprzez adres e-mailem: inspektor@myiod.pl. Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez MGOPS w Złoczewie.