



Kępice, dnia 22.02.2021r.

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępicach z siedzibą przy
ul. Niepodległości 6, 77-230 Kępice, ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
- asystent rodziny.**

I. Wymiar czasu pracy: pełen etat, zadaniowy system czasu pracy (oznacza pracę w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych i wieczornych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy).

II. Asystentem rodziny może zostać osoba, która:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie.
- 2) Posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki rodzinie lub praca socjalna.
- 3) 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 o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 1769 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.
- 4) Nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona.
- 5) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 6) Nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
- 8) Posiada umiejętność podejmowania decyzji.
- 9) Ma poczucie odpowiedzialności.
- 10) Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- 11) Posiada prawo jazdy kategorii B.

III. Preferowane cechy osobowości kandydata:

- 1) Komunikatywność.
- 2) Umiejętność rozwiązywania problemów.
- 3) Odporność na stres.
- 4) Odpowiedzialność.
- 5) Sumienność.

IV. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

Do głównych obowiązków asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent rodziny będzie odpowiedzialny za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnieniu swoich zadań.



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) cv, list motywacyjny, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (tylko związane z pomocą społeczną, z asystentem rodziny itp.),
- 2) oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 1 do przedmiotowego ogłoszenia.
- 3) kwestionariusz osobowy – załącznik nr 2.

VI. Dodatkowe informacje:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępicach w godzinach pracy Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 w terminie do **08.03.2021r. do godziny 14.30.**
- 2) Dodatkowe informacje o naborze na stanowisko można uzyskać pod numerem telefonu 59 8576359.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępicach po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępicach oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej.
- 5) Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępicach w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.”

VII. Klauzula informacyjna

- 1) 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), informujemy, że Administratorem Twoich danych osobowych jest **Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępicach**, z siedzibą w Kępicach (77-230) przy ul. Niepodległości 6.
- 2) Jako administrator będziemy przetwarzać Twoje dane w celu prowadzenia procesu rekrutacji i informowania Ciebie o wakatach na stanowiskach na podstawie Twojej zgody (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) przy czym w każdej chwili przysługuje Ci prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.
- 3) Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać także:
 - w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego w tym interesu (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 4) W każdej chwili przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych opisanych powyżej. Przystaniemy przetwarzać Twoje dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Twoich danych istnieją dla nas ważne prawnie



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY.

uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- 5) Twoje dane osobowe dla potrzeb prowadzenia procesu rekrutacji i informowania Ciebie o wakatach na stanowiskach możemy przetwarzać do czasu, aż zgłosisz sprzeciw względem ich przetwarzania w tym celu lub ustalimy, że się zdezaktualizowały.
- 6) Zgodnie z RODO, przysługuje Ci:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - prawo do przenoszenia danych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 7) Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji oraz uzyskiwania informacji o wakatach na stanowiskach oraz do uzyskania dostępu do naszego oprogramowania i korzystania z jego funkcjonalności.
- 8) Zdajemy sobie sprawę, że ponosimy odpowiedzialność za ochronę danych powierzonych nam przez użytkowników. Kwestie bezpieczeństwa traktujemy niezwykle poważnie. Dlatego dokładamy starań, aby chronić Twoje dane przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich oraz kontrolujemy nasze metody gromadzenia, przechowywania i przetwarzania informacji. Stosujemy m.in. firewall, urządzenia zabezpieczające serwer, urządzenia szyfrujące oraz fizyczne środki bezpieczeństwa. Dostępu do danych udzielamy jedynie tym pracownikom i podmiotom, które muszą mieć do nich dostęp, aby je przetwarzać wyłącznie w celach opisanych w Polityce Prywatności.