

## OGŁOSZENIE

### Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim

o wolnym stanowisku Asystenta Rodziny w OPS Lubień Kujawski.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim  
ul. 1 Maja 44, 87-840 Lubień Kujawski
2. **Określenie stanowiska:** Asystent rodziny. Wymiar czasu pracy: umowa zlecenie.
3. **Wymagania niezbędne:**
  - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - b) korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) nieposzlakowana opinia,
  - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - f) wykształcenie:
    - wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
    - lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną oraz co najmniej roczny, udokumentowany staż pracy z dziećmi lub rodziną,
    - lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny oraz co najmniej roczny, udokumentowany staż pracy z dziećmi lub rodziną,
    - lub 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;
  - g) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/ jemu zawieszona ani ograniczona,
  - h) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek został na nią/ niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
4. **Wymagania dodatkowe:**
  - a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
  - b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
  - c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
  - d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
  - e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
  - f) umiejętność współpracy w zespole,
  - g) odporność na sytuacje stresowe,
  - h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

## 5. Wiedza podlegająca ocenie - znajomość przepisów ustaw:

- a) o pomocy społecznej,
- b) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- c) o samorządzie gminnym,
- d) o ochronie danych osobowych innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

## 6. Podstawowy zakres zadań realizowanych na stanowisku:

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
- 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;
- 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) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 14) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2019 r. poz. 473);
- 15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 16) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 17) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 18) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 19) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 20) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 oraz z 2019 r. poz. 730), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny, ale może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania - zgodnie z planem pracy ustalonym

wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Asystent rodzinny będzie wykonywać usługi także poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty i niedziele.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781).
- j) ewentualnie posiadane referencje.

#### **8. Warunki zatrudnienia na danym stanowisku:**

- zatrudnienie na umowę zlecenie,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lipcu 2019 r. wyniósł poniżej 6 %.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- Oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Asystenta rodziny" z podanym adresem zwrotnym, należy składać do Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, 87-840 Lubień Kujawski, ul. 1 Maja 44, do dnia **1 września 2020r. do godz.15:00** (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim).

- złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata w terminie jednego miesiąca od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Lubieniu Kujawskim w zakładce OPS Lubień Kujawski. Dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

## Obowiązek informacyjny

Dane osobowe przetwarzane w wyniku ogłoszenia będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzeniem procedury konkursowej.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim jest: Kierownik OPS w Lubieniu Kujawskim, siedziba: 87-840, ul. 1 Maja 44.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w OPS Kowal za pomocą adresu [ops@lubienkujawski.pl](mailto:ops@lubienkujawski.pl)
3. Administrator danych osobowych – Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz, w wyjątkowych sytuacjach, na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze- art.6, ust.1,lit.c RODO;
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Administratora- art.6, ust.1,lit.b RODO;
  - c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej- art.6, ust.1,lit.e RODO;
  - d) w wyjątkowych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody- art.6, ust.1,lit.a RODO.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w OPS w Lubieniu Kujawskim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Lubień Kujawski, 19.08.2020 r.

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Lubieniu Kujawskim  
*Anna Kilichowska*