



Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Konstancinie-Jeziornie  
ul. Rycerska 13  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84

REGON: 002158231

NIP: 123-05-00-379

KA.110.5.2020

Konstancin-Jeziorna 05.05.2020r.

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W KONSTANCINIE-JEZIORNIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
ASYSTENT RODZINY**

- I. Wymagania niezbędne:
1. Asystentem rodziny może być osoba, która:
    - 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; nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
  1. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  3. posiada obywatelstwo polskie;
  4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  5. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  6. posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu : wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.
- II. Wymagania dodatkowe:
1. doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku;
  2. znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
  3. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
  4. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
  5. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
  6. umiejętność współpracy w zespole,
  7. odporność na sytuacje stresowe,
  8. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną



9. prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu,
10. znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

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. 1818);
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 art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020 r., poz. 218), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

IV. Informacje dodatkowe:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo) w systemie zadaniowego czasu pracy
2. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.
3. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys /CV/
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty,
6. uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
7. kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
12. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu



Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Konstancinie-Jeziornie  
ul. Rycerska 13  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84

REGON: 002158231

NIP: 123-05-00-379

pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

#### VII. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

#### VIII. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA ASYSTENTA RODZINY**” należy składać osobiście w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna w terminie do **22.05.2020r. do godz. 16.00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Ośrodka lub data złożenia w Ośrodku)

#### IX. Dane osobowe - klauzula Informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.: administrator danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie, ul. Rycerska 13, 05-510 Konstancin-Jeziorna

1. sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Ośrodku: Małgorzata Maliszewska, adres e-mail: [iodo@opskonstancinjeziorna.pl](mailto:iodo@opskonstancinjeziorna.pl)
2. cel przetwarzania danych; przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie
3. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji u pracodawcy;
4. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych, a także prawo do przeniesienia danych : żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. podstawa prawna przetwarzania danych art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy



**Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Konstancinie-Jeziornie  
ul. Rycerska 13  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84**

**REGON: 002158231**

**NIP: 123-05-00-379**

7. z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;

**X. Inne:**

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 27.03 .2020r. a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis
5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej OPS Konstancin-Jeziorna i na stronie internetowej Ośrodka [www.opskonstancinjeziorna.pl](http://www.opskonstancinjeziorna.pl)



ZAŁĄCZNIK NR 1

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [iodo@opskonstancinjeziorna.pl](mailto:iodo@opskonstancinjeziorna.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.  
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.  
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie



Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Konstancinie-Jeziornie  
ul. Rycerska 13  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84

**REGON: 002158231**

**NIP: 123-05-00-379**

danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**ZALĄCZNIK NR 2**

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**



Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Konstancinie-Jeziornie  
ul. Rycerska 13  
05-510 Konstancin-Jeziorna  
tel. (0-22) 756-34-84, fax. 756-34-84

REGON: 002158231

NIP: 123-05-00-379

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)  
.....

6. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
.....  
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
.....  
.....  
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....  
.....  
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w punktach 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr ..... lub innym dowodem tożsamości .....

12. Inne .....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\*) Właściwe podkreślić.