

Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko:

ASYSTENT RODZINY- 1 etat

(stanowisko pomocnicze i obsługi)

I. Charakter pracy:

- systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem;
- praca w systemie zadaniowego czasu pracy (wykonywanie pracy w godzinach wynikających z występujących potrzeb).

II. Profil kandydata:

1) wykształcenie:

- a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- b) 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) średnie 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 był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

III. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B i własny środek transportu;
- empatia, asertywność;
- samodzielność;
- odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem;
- umiejętność dobrej organizacji własnej pracy;
- umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres wykonywanych zadań, m.in.:

- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

V. Obowiązek informacyjny:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) informuję, że:

- Administratorem Danych Osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14 – 260 Lubawa. Kontakt poprzez przesłanie wiadomości na adres e – mail: kierownik@gopslubawa.pl lub telefonicznie 89 645 54 32;

- *Inspektorem Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa jest Pani Edyta Ochocka lub w razie nieobecności Lidia Tuszyńska (zastępca Inspektora Ochrony Danych Osobowych). Kontakt poprzez przesłanie wiadomości na adres e-mail: iod@gopslubawa.pl lub telefonicznie 89 645 54 64;*
- *dane osobowe są przetwarzane w celu aktualnej i przyszłych rekrutacji na podstawie ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r., zgodnie z art. 6 ust 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.*
- *podanie danych osobowych jest obowiązkowe i jest niezbędne do realizacji wskazanego celu. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji.*
- *dane osobowe będą przechowywane przez okres tej i przyszłych rekrutacji, przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora;*
- *osoba, której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
- *dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podległy profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
- *odbiorcą danych osobowych będą:*
 - *Medycyna pracy,*
 - *Firmy informatyczne obsługujące administratora danych;*
- *dane osobowe nie będą przez Administratora Danych Osobowych pozyskiwane z innych źródeł.*

Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej oraz list motywacyjny z przedstawieniem motywacji do podjęcia pracy na stanowisku, przesłać na adres: sekretariat@gopslubawa.pl w terminie **do 30 listopada 2018r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny oraz dla celów niezbędnych również do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski