



Tychy, dnia 19 maja 2022 r.

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W TYCHACH
OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Tychach**

w wymiarze: - 1 etat (umowa na zastępstwo)

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 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 i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi (zakres programowy szkolenia – ust. 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,

lub

wykształcenie średnie lub średnie branżowe: szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.

- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

- kandydat nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

- kandydat wykazuje się znajomością ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r. poz.821) oraz aktów wykonawczych do niej.

- kandydat wykazuje się znajomością ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.

2. wymagania dodatkowe:

- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,

- odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,

- wysoki stopień empatii,

- nieposzlakowana opinia,

- kreatywność,

- umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,

- umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
- Opracowywanie 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.
- Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych.
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- Wspieranie aktywności społecznej rodzin.
- Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
- Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
- 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.
- Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
- Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym (grupą roboczą) lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.
- Współpraca z pracownikiem socjalnym w zakresie realizacji zadań dotyczących wspierania rodzin.
- Prowadzenie wszelkiej niezbędnej na stanowisku pracy dokumentacji oraz akt Klientów.

III. Wymagane dokumenty

- podpisany list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władz rodzicielska nie była mu zawieszona ani ograniczona (dotyczy osób posiadających dzieci),
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo

lub umyśle przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, (wzór oświadczenia - załącznik nr 1).

IV. Miejsce wykonywania pracy

Teren miasta Tychy, praca w środowisku zamieszkania rodzin oraz w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach.

V. Sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- sposób składania dokumentów aplikacyjnych: listownie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy (koperta opisana: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny) lub mailem na adres: sekretariat@mops.tychy.pl

VI. Dodatkowe informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel: 32 323 22 65.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Iwona Rogalska

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 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 „RODO”), iż

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: iod@mops.tychy.pl
- pisemnie na adres siedziby Administratora: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (art. 6 ust 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnie podanych w ofercie pracy, innych niż przewidziane przepisami prawa, w celu przeprowadzenia rekrutacji - nie jest obowiązkowa.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone o obecnym procesie rekrutacyjnym, a także w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DODANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tychach

Oświadczam, iż:

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Tychach, przy ul. Budowlanych 59 moich danych osobowych, w tym szczególnych kategorii danych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru. Oświadczam, iż dane te podaję dobrowolnie.

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej ofercie w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach.

.....
data

.....
czytelny podpis (imię i nazwisko)

* *niepotrzebne skreślić*