

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Świnoujściu
poszukuje kandydatów do pracy na stanowisku asystenta rodziny
w wymiarze pełnego etatu**

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) jest obywatelem polskim,
- 6) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Zadania asystenta rodziny:

1. Współpraca i utrzymanie osobistego kontaktu ze wskazanymi rodzinami,
2. Diagnozowanie sytuacji rodziny w oparciu o badanie potrzeb i możliwości.
3. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną .
4. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa rodziny i jej członków, w szczególności dzieci.
5. Wspieranie rodziny poprzez konsultacje i poradnictwo specjalistyczne w szczególności w zakresie:
 - a) wychowania i opieki nad dziećmi (budowanie więzi między członkami rodziny, rozwijanie umiejętności wychowawczych, konstruktywne rozwiązywanie konfliktów itp.),
 - b) budowania systemu wsparcia w rozwoju i edukacji dziecka np. (pomoc dzieciom w nauce itp.),
 - c) podziału obowiązków domowych pomiędzy poszczególnych członków rodziny,
 - d) promowania zdrowego stylu życia (edukacja w zakresie higieny osobistej członków rodziny, prawidłowe odżywianie, edukacja w zakresie organizacji czasu wolnego itp.),
 - e) gospodarowania budżetem domowym ,
 - f) usamodzielnienia się członków rodziny poprzez uzupełnienie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, podjęcie działań zmierzających do poszukiwania, podejmowania i utrzymania pracy zarobkowej.
6. Wspieranie aktywności społecznej rodzin i rozszerzenie kontaktów społecznych rodziny m.in. poprzez:
 - a) ułatwienie rodzinie kontaktów z innymi osobami, specjalistami, instytucjami,
 - b) stymulowanie do samodzielnego poszukiwania w swoim otoczeniu nowych możliwości,
 - c) pobudzenie do korzystania z własnych możliwości i uprawnień,
 - d) uczenie dostępu do nowych technologii, zasobów kultury.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy powinny złożyć:

- 1) podanie o przyjęcie do pracy,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie, że:
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) jest obywatelem polskim,
 - e) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- 6) podpisaną klauzulę informacyjną dla osoby rekrutowanej zgodnej z RODO.

Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać do dnia 18.12.2018r. do godziny 15⁰⁰ w siedzibie MOPR w Świnoujściu przy ul. J. Dąbrowskiego 4 pok. 314 (III piętro). Kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Świnoujście, dnia

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 75 § 2 kpa, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 § 1 k.k. który brzmi: „Kto składa zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”

Ja niżej podpisany(a).....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, nr PESEL)

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem i nie byłam/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do mnie wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadam obywatelstwo polskie,
- 5) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna dla osoby rekrutowanej/pracownika zgodnej z RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą w Świnoujściu, ul. Dąbrowskiego 4, 72-600 Świnoujście który reprezentowany jest przez Dyrektora;
- 2) inspektorem ochrony danych w MOPR w Świnoujściu jest Pan/Pani (Waldemar Szczucki) (e-mail iodo@mopr.swinoujście.pl lub nr tel. 91 32-25-499);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z procesem rekrutacji/nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- 4) W przypadku zatrudnienia odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są organy podatkowe i ubezpieczeń społecznych oraz inne organy państwowe uprawnione do pozyskania danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) w przypadku zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Pani/Pana zatrudnienia;

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)