



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PIONKACH

**poszukuje pracownika na stanowisko:
ASYSTENT RODZINY
OFERTA Z DNIA 03 lutego 2025 r.**

Wymagania niezbędne wynikające z art. 12 Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej (Dz. U 2025 poz. 49 z późn. zm.):

1. Asystentem rodziny może być osoba która posiada :

- 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym

2. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.

3. Minister właściwy do spraw rodziny określi, w drodze rozporządzenia, liczbę godzin i zakres programowy szkoleń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, oraz kwalifikacje osób, które mogą prowadzić szkolenia, mając na uwadze zapewnienie odpowiedniego poziomu wykonywania zadań przez asystenta rodziny.



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Program szkolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, zatwierdza, na okres 5 lat na wniosek podmiotu, który opracował ten program, minister właściwy do spraw rodziny.
5. We wniosku, o którym mowa w ust. 4, przedstawia się informacje dotyczące w szczególności programu szkolenia, liczby godzin i kwalifikacji osób prowadzących szkolenie, sposobu prowadzenia szkolenia oraz materiału dydaktycznego wykorzystywanego podczas szkolenia.
6. Zatwierdzenie lub odmowa zatwierdzenia programu szkolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, następuje w drodze decyzji.

Wymagania dodatkowe:

a) co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku pracy asystenta rodziny

- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) nieposzlakowana opinia.
- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych;
- e) umiejętność obsługi komputera;
- f) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- g) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres;
- h) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- i) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- j) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność;
- k) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
- l) wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku będzie obejmował:

1. opracowanie i realizację planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy (plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty);
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;



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
15. współpracę z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
16. współpracę z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.
- 2) Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
- 3) Zatrudnienie realizowane będzie w systemie zadaniowego czasu pracy – umowa o pracę na czas określony w wymiarze pełnego etatu.
- 4) Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, lub w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach..
- 5) Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę, nie może przekroczyć 8.

Informacje inne:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o rekrutacji, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 8%.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie świadectw pracy;



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- 9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisane osobiście, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781z późn. zm).”

Klauzula Informacyjna dla kandydata rekrutującego na stanowisko w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pionkach

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 ze zm.) - dalej: „**RODO**” informuję, że:

- 1) **Administratorem Pani/Pana** danych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ul. Leśna 5, 26-670 Pionki, tel. 48 384 84 25, adres e-mail: mops@mopspionki.pl** reprezentowany przez **Dyrektora**.
- 2) **Administrator** wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się **Pani/Pan** kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontakt e-mail: iodopionki@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) **Pani/Pana** dane osobowe będą przetwarzane w związku z nawiązaniem i przebiegiem procesu zatrudnienia.
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a. organizacji i zarządzania pracą pracowników – w zakresie niezbędnym wynikającym z Kodeksu pracy oraz wewnętrznych regulaminów przez czas trwania zatrudnienia (**art. 6 ust 1 lit. b RODO**);
 - b. wyliczania i wypłaty wynagrodzeń, do nabycia praw pracownika w czasie trwania umowy o pracę w celu realizacji obowiązku wynikającego z Kodeksu przez czas wskazany w przepisach prawa (**art. 6 ust 1 lit. b RODO**);



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



c. potrąceń z wynagrodzeń w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wynagrodzenia zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych przez okres 3 lat od daty ostatniego potrącenia (**art. 6 ust 1 lit. b RODO**);

d. realizacji obowiązków bhp zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bhp i innych przepisów prawa pracy przez 10 lat od daty ustania zatrudnienia (**art. 6 ust 1 lit. c; art. 9 ust.2 lit. b RODO**);

e. realizacji obowiązków wobec ZUS jako płatnika składek emerytalno-rentowych zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych przez 5 lub 10 lat w zakresie przechowywania dokumentów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty (**art. 6 ust 1 lit. c; art. 9 ust.2 lit. b RODO**);

f. realizacji obowiązków podatkowych jako płatnika podatku dochodowego wynikającego z przepisów Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wystąpił obowiązek podatkowy (**art. 6 ust 1 lit. c RODO**);

g. realizacji obowiązków księgowo-rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości, Ordynacją podatkową oraz ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres 5 lat od końca roku rozliczeniowego, w którym nastąpiło zdarzenie (**art. 6 ust 1 lit. c RODO**);

h. zapewnienia ciągłości działania dla ochrony interesów gospodarczych administratora w zakresie możliwości dalszej realizacji zadań po ustaniu zatrudnienia pracownika, który dotychczas je realizował przez okres niezbędny do przejścia tych obowiązków innego pracownika, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po ustaniu zatrudnienia (**art. 6 ust 1 lit. f RODO**);

i. dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami polegającymi na występowaniu w sprawach sądowych na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu karnego lub innych właściwych przepisów przez okres 3 lat od ustania zatrudnienia, a w przypadku toczącego się postępowania przez okres trwania postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń (**art. 6 ust 1 lit. f RODO**);

j. świadczenia pomocy dla Kasy Zapomogowo Pożyczkowej działającej w MOPS w Pionkach (**art. 6 ust. 1 lit. c RODO**);

k. rozpatrywania wniosków o udzielanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) oraz udzielania świadczeń z ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS (**art. 6 ust. 1 lit. c**);

l. ewidencjonowania informacji dotyczącej prowadzenia przez pracowników działalności gospodarczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (**art. 6 ust. 1 lit. c**);

5) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6) **Pani/Pana** dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem **Pani/Pana** danych osobowych, przysługują **Pani/Panu** 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna **Pani/Pan**, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (**RODO**);

8) **Pani/Pana** dane mogą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmom informatycznym zapewniającym ciągłość i bezpieczeństwo procesu przetwarzania danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę na czas określony: po załatwieniu niezbędnych formalności. Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów

aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Ośrodka lub przesłanie pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pionkach 26-670 Pionki, ul: Leśna 5, z dopiskiem: „Dotyczy rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny w ramach projektu „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” .

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Dokumenty kandydata wybranego w rekrutacji i zatrudnionego w Ośrodku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Finansowo Organizacyjnym. Po uprzedniej informacji telefonicznej kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po wyznaczonym telefonicznie terminie nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Pionki, dnia 03.02.2025 r.



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Integracja przez innowację: Rozwój usług społecznych poprzez wprowadzenie innowacji społecznych w MOPS w Pionkach” nr FERS.05.01-IZ.00-0040/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus