

Pobiedziska, dnia 13-07-2026 r.

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Pobiedziskach ogłasza nabór na stanowisko –
Asystent Rodziny**

Przedmiot naboru:

- 1) Stanowisko – Asystent Rodziny
- 2) Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;
- 3) Dzień rozpoczęcia pracy – 3 sierpnia 2026 r.

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- - wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowane co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
- - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- obywatelstwo polskie;
- posiadanie lub gotowość podjęcia studiów podyplomowych z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B;
- mile widziana znajomość języka migowego (PJM);
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność samodzielnego sporządzania pism urzędowych;
- wysoka kultura osobista;
- dyspozycyjność;
- komunikatywność, kreatywność, sumienność oraz uczciwość;
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
-

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Zadania Asystenta Rodziny będą zgodne z zadaniami ujętymi w art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 i Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej (Dz. U. 2025 poz. 49);
- Opracowanie i realizacja planu z rodziną we współpracy z członkami rodzin i w konsultacji



- z pracownikiem socjalnym,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny kierownikowi;
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą;
- opracowanie we współpracy z członkami rodzin 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 zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi ;
- wsparcie aktywności społecznej;
- 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;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy znajduje się na I piętrze budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Pobiedziskach (ul. Władysława Jagiełły 41) , nie jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie.

Wynagrodzenie dotyczące stanowiska będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia składać się będzie z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości brutto nie mniejszej niż 5 200 zł. i nie większej niż 7 400 zł. zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.

Oferujemy:

dodatkowe wynagrodzenie roczne (13 pensja), dodatek stażowy, dodatki specjalne, nagrody jubileuszowe, pakiet świadczeń socjalnych, oraz inne zawarte w regulaminie Ośrodka Pomocy Społecznej

Na stanowisko objęte naborem, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona



na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach służby cywilnej.

5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie, że kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Asystent Rodziny” należy złożyć osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pobiedziskach lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wł. Jagiełły 41, 62 – 010 Pobiedziska do dnia **27 lipca 2026** (decyduje data wpływu do OPS) lub przesłać drogą mailową na adres ops@opspobiedziska.pl

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Ośrodek Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej (www.opspobiedziska.pl) oraz w biuletynie informacji publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej www.bip.opspobiedziska.pl).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania

ODDZIAŁ
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
ANŻELIKA PETRUCH
ROZNEJ

Handwritten signature in blue ink.

KLAUZULA INFORMACYJNA – REKRUTACJA PRACOWNIKA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Pobiedziskach, ul. Władysława Jagiełły 41, 62-010 Pobiedziska. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: ops@opspobiedziska.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na czas trwania procesu rekrutacji, chyba że wyraża Pani/Pan zgodę na ich przetwarzanie do celów przyszłych rekrutacji. Natomiast dane wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.