

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koszalinie
ogłasza nabór na stanowisko asystent rodziny w Dziale Wspierania Rodziny**

I. Kogo poszukujemy (wymagania niezbędne):

Potrzebne Ci będzie:

1. Co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
 - 1) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - 2) 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 studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - 3) wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
2. Pełna władza rodzicielska.
3. Wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Spełnienie obowiązków, o których mowa w art. 21 ust 2-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
7. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.

II. Dodatkowym atutem będzie :

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów:
 - 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 2) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - 3) ustawy o pomocy społecznej,
 - 4) Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
2. Biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych.
3. Organizacja i umiejętność samodzielnej pracy.
4. Kierowanie się zasadami etyki zawodowej.
5. Odporność psychiczna, sumienność i dokładność,
6. Wysoki poziom umiejętności społecznych, w szczególności:
 - 1) komunikacji,
 - 2) asertywnego zachowania,
 - 3) nastawienie na współpracę.
7. Umiejętność interpretacji przepisów z obszaru merytorycznego stanowiska.
8. Umiejętność dostosowania zachowań do konkretnej sytuacji i zmieniającego się otoczenia.
9. Prawo jazdy kat. B.

III. Czym będziesz się zajmować:

1. Opracowywaniem i realizacją planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
2. Opracowywaniem, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną skoordynowanym z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.
3. Udzielaniem pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej i w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.
4. Udzielaniem pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności przez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
5. Wspieraniem aktywności społecznej rodziny.
6. Motywowaniem członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Motywowaniem do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
8. Podejmowaniem działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodziny.
9. Prowadzeniem indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
10. Prowadzeniem dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
11. Dokonywaniem okresowej oceny sytuacji rodziny, monitorowaniem funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
12. Sporządzaniem na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.
13. Uczestniczeniem w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej.
14. Współpracą z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum, a także jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
15. Pomocą i wsparciem dla rodzin w ramach ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

IV. Co oferujemy:

1. Dodatek motywacyjny zgodnie z rządowym programem dofinansowania wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w wysokości 1.000 zł.
2. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy.
3. Dodatek stażowy.
4. Dodatek emerytalny.
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
6. Nagrody jubileuszowe.
7. Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
8. Możliwość korzystania z pakietu świadczeń socjalnych, w tym dofinansowania wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego.
10. Finansowanie biletów komunikacji miejskiej.
11. Możliwość korzystania z funduszu Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.

V. Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Podpisane oświadczenie o tym, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.

6. Podpisane oświadczenie o braku obowiązku/ o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego).

VI. Aplikuj do: 30 czerwca 2025 roku

Aplikuj mailowo na adres organizacja@cuskoszalin.eu, osobiście w kancelarii Centrum lub w formie papierowej na adres: **Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin** (liczy się data wpływu do Centrum), z dopiskiem lub w tytule wiadomości „**Oferta pracy – asystent rodziny**”.

VII. Informacje dodatkowe:

Wzory wymaganych oświadczeń możesz pobrać ze strony internetowej cus.koszalin.ibip.pl.

Informacje dotyczące przebiegu naboru znajdziesz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych w Koszalinie (nie rozpatrzemy ofert złożonych po terminie). Centrum obowiązują procedury zgłaszania naruszeń na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów art. 24 ust. 6.

Jeżeli zakwalifikujesz się do kolejnego etapu naboru poinformujemy Cię telefonicznie.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym wymagane jest tłumaczenie na język polski, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i podpisane oświadczenia lub skan oświadczeń dołączony do wersji elektronicznej zgłoszenia.

Przed nawiązaniem stosunku pracy, kandydat na asystenta rodziny zobowiązany będzie do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz dopełnić pozostałych formalności wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Na rozmowę zabierz (do wglądu) oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające wskazane w oświadczeniach dane osobowe:

- dowód osobisty,
- w zakresie wykształcenia – jego poświadczenie;
- w przypadku gdy, zamierzasz skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia (kiedy znajdziesz się w grupie najlepszych kandydatów) – potrzebujemy postanowienie o orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze klauzula informacyjna RE - [pobierz](#).

DYREKTOR

Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Centrum Usług Społecznych w Koszalinie z siedzibą przy al. Monte Cassino 2 w Koszalinie,

adres e-mail: sekretariat@cuskoszalin.eu, tel. 94 316 03 00

Centrum Usług Społecznych w Koszalinie prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie: **art. 6 ust. 1 lit. a) i c), art. 9 ust. 2 lit. a), a w przypadku rekrutacji na stanowiska urzędnicze także art. 10 RODO**, w związku z **Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniami wykonawczymi**, w celu **przeprowadzenia rekrutacji**.

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa i wewnętrznych regulacji dotyczących archiwizowania danych obowiązujących w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

Podanie danych osobowych wskazanych w w/w przepisach jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie:

- adres korespondencyjny: al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin
- adres e-mail: iod@cuskoszalin.eu

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
- podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na zlecenie administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in. firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.