**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
Asystent rodziny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościerzynie**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie ogłasza nabór na wolne stanowisko – Asystent rodziny.

1. **Liczba etatów**: 1.
2. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
3. spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:
* wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna,
* wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony przez ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
* wykształcenie średnie i szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
1. obywatelstwo polskie,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. prawo jazdy kat. B,
6. osoba aplikująca na stanowisko asystenta rodziny nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
7. osoba aplikująca na stanowisko asystenta rodziny nie jest i nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny – jeśli dotyczy,
8. znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, ochronie danych osobowych.
9. **Wymagania dodatkowe (ocena zostanie dokonana wobec kandydatów spełniających wymagania formalne):**
* kreatywność, odporność na stres,
* wysoka kultura osobista,
* umiejętność podejmowania decyzji,
* znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
* znajomość obsługi komputera,
* samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
* umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
* umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
* komunikatywność.
1. **Główne zadania wykonywane na stanowisku**:
2. zadania gminy wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
* stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie przy ul. Strzeleckiej 9, przy czym toaleta znajduje się na pierwszym piętrze,
* praca w pełnym wymiarze czasu pracy w pomieszczeniu biurowym i na terenie Gminy Kościerzyna,
* wewnątrz budynku znajdują się schody,
* planowany termin rozpoczęcia pracy: **wrzesień lub październik 2023 r.**
1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.
2. **Wymagane dokumenty i oświadczenia (wymagania formalne):**
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* własnoręcznie podpisane: list motywacyjny i życiorys (CV),
* kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
* kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościerzynie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Asystent rodziny, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1).*

*Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich przetwarzania”.*

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kościerzynie (pokój nr 5 budynek GOPS) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko – Asystent rodziny”** w terminie **do dnia 28.08.2023 r. w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie** lub przesłać pocztą do dnia 28.08.2023 r.- decyduje data wpływu do Ośrodka, na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 83-400 Kościerzyna, ul. Strzelecka 9.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka niekompletne i po terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Informacje dodatkowe:**
* analizy dokumentów dokona komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościerzynie,
* osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego,
* informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
* zastrzega się możliwość zakończenia konkursu bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden z kandydatów nie spełniał wymagań zatrudniającego,
* dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane drogą elektroniczną,
* oferty osób niezakwalifikowanych oraz oferty, które wpłyną po terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Kościerzyna, dnia 21.08.2023 r. Sylwia Tomaszewska

 Kierownik Gminnego Ośrodka

 Pomocy Społecznej

 w Kościerzynie