

BOPS.111.24.2025

**DYREKTOR BRZESKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEŚCIU KUJAWSKIM
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

-Asystent rodziny

1. Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz.49), zwana dalej ustawą tj.:

- 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
 - c) wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
 - d) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - g) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - i) posiada obywatelstwo polskie

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych z zakresu pomocy społecznej, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, ustawy o ochronie danych osobowych;
- b) prawo jazdy kat. B i dysponowanie prywatnym samochodem osobowym do celów służbowych;
- c) umiejętność współpracy i nawiązywania kontaktów z innymi jednostkami;
- d) umiejętność prowadzenia pracy z rodziną z problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
- e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na sytuacje stresowe, wysoka kultura osobista;
- f) zachowanie bezstronności w kontakcie z rodziną.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej;

- c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów: socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi;
 - d) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
 - e) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - f) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 - g) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla dzieci i rodziców;
 - h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
 - i) sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
 - j) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
 - k) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
 - l) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
 - m) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową o której mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
- a) praca w pełnym wymiarze; umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, w systemie zadaniowego czasu pracy; miejsce pracy: Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5; 87-880 Brześć Kujawski, budynek piętrowy, bez windy oraz teren miasta i gminy Brześć Kujawski
 - b) planowany termin zatrudnienia grudzień 2025 r.
- 5.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.
- 6. Wymagane dokumenty:**
- a) list motywacyjny oraz życiorys (CV)- podpisane własnoręcznie;
 - b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
 - d) kserokopie świadectw pracy i/lub dokumentów potwierdzających staż pracy zawodowej poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
 - e) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności/ braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - posiadaniu pełnej władzy rodzicielskiej
 - wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
 - wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, na zasadach określonych w art. 6 ust.1. lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Biurze podawczym Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej** w Brześciu Kujawskim lub listownie (decyduje data faktycznego wpływu) w terminie do dnia **28.11.2025 r.** godz. **12⁰⁰** pod adresem: ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Oferty powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko - Asystent rodziny**”

Aplikacje, które wpłyną do Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html> Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu naboru zostaną o tym powiadomieni poprzez zamieszczenie listy na stronie <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html>

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html>

Zap. BURMISTRZA
Brześcia Kujawskiego
mgr Dariusz Lewandowski
Dyrektor
Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej