



Nabór na stanowisko - asystent rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniu

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu ogłasza nabór na stanowisko "Asystent rodziny"

- I. Forma zatrudnienia : umowa cywilno-prawna.
- II. Przeciętny miesięczny wymiar godzin świadczenia usługi: 50 – 80 godzin.
- III. Stawka godzinowa: 50 zł. brutto.
- IV. Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:
 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 udokumentuje co najmniej roczny staż 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 (t.j. U. z 2025 r. poz. 49) i udokumentuje 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 udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną; (zakres programowy szkolenia o którym mowa powyżej określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608)

Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.;

1. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

V. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego;
2. wysoka kultura osobista;
3. równowaga emocjonalna, odporność na sytuacje stresowe;
4. samodzielność w działaniu i wykazywanie własnej inicjatywy;
5. zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, umiejętności interpersonalne;
6. mile widziane doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku, pracy z dziećmi lub rodziną;
7. umiejętność pracy w zespole;



8. uczciwość, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność;
9. prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
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;
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. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
16. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
17. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
18. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
19. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
20. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno – pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. CV, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
3. kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,



Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu

Lubień 50
32-433 Lubień

tel.: 18/268-21-23
email: ops@lubien.pl
strona www: ops.lubien.pl
ePUAP: /OPSLubien/Skrytka_ESP

4. pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
5. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
7. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu, 32-433 Lubień 50 lub poprzez ePUAP : /OPSLubien/SkrytkaESP do dnia 16 sierpnia 2025r.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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)”

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniu

mgr Bogusław Kosek