

## Ogłoszenie

### **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie** poszukuje kandydata na stanowisko **ASYSTENT RODZINY**

Zatrudnienie – **umowa zlecenia/** docelowo umowa o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy  
Miejsce wykonywania usługi: **teren miasta Lubina**

#### **1. Wymagania niezbędne**

##### **1) Wykształcenie**

- a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
  - b) 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 studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia (określony na podstawie właściwego rozporządzenia) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c) 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) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
  - 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 5) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

#### **2. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość ustaw: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 2) komunikatywność, sumienność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, dyspozycyjność, znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

Doświadczenie w pracy z rodziną w środowisku będzie dodatkowym atutem.

#### **Zakres wykonywanych zadań:**

Określono w art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025, poz. 49).

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, wg załącznika

#### **Miejsce składania dokumentów**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ul. Kilińskiego 25a, pok. 127 sekretariat (**w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Asystent rodziny”**) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ESP (adres wskazany na bip.mops.lubin.pl).

Lubin, luty 2025

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że:

- 1) nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

.....  
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**w zakresie przetwarzania danych osobowych**  
**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/-a ....., oświadczam, że zgodnie z art. 13 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 osobowych) zwanego dalej RODO zostałem/-łam poinformowany/-a o zakresie jak poniżej:

1. Administratorem Danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, tel. 76 746 34 00, fax 76 746 34 01.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych - adres e-mail: iodo@amt24.biz
3. Celem zbierania danych jest rekrutacja.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda art. 6 ust. 1 lit. a RODO
5. Odbiorcami danych będą podmioty, którym Administrator Danych zobowiązany jest przekazać dane, jeśli wynika to z obowiązku określonego w przepisach prawa oraz podmioty, z którymi Administrator Danych zawarł umowy o powierzeniu przetwarzania danych (np. obsługa informatyczna).
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującym u Administratora Danych jednolitym rzeczowym wykaz akt.
8. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym czasie.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że ich przetwarzanie narusza przepisy RODO
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i poddawane profilowaniu.
11. Podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolna zgoda, wyrażona w odniesieniu do wskazanych celów przetwarzania osobnym oświadczeniem, może być w każdym czasie wycofana. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Odmowa udzielenia zgody lub jej cofnięcie skutkować może brakiem możliwości odbycia praktyki.

.....  
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....  
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)