

# OGŁOSZENIE MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIANOWIE

## W SPRAWIE ZATRUDNIENIA ASYSTENTA RODZINY

**Stanowiska:** ASYSTENT RODZINY

(art. 12 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U. 2020 poz.821 t.j. )

**Liczba stanowiska:** 1

**Wymiar czasu pracy:** ½ etatu - początek zatrudnienia **czerwiec 2020 r.**

**Miejsce pracy:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie  
oraz teren Gminy i Miasta Sianów

**Podstawa zatrudnienia:** umowa o pracę na czas określony  
zatrudnienie do miesiąca grudnia 2020r.

1. Wymagania niezbędne:

1) Wykształcenie:

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 udokumentowane co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie rozporządzenia Ministra właściwego do spraw 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 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) Obywatelstwo polskie,

6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny.

2. Wymagania dodatkowe:

a. rzetelność, dyspozycyjność, obowiązkowość, odpowiedzialność,

b. umiejętność podejmowania decyzji,

- c. umiejętności interpersonalne (łatwość nawiązywania kontaktu, empatia,)
- d. umiejętność skutecznego komunikowania się,
- e. cierpliwość i opanowanie szczególnie w sytuacjach stresowych,
- f. doświadczenie w pracy z rodziną, dziećmi i młodzieżą,
- g. mile widziane prawo jazdy kat. B i samochód do wykorzystania w celu wykonania zadania na terenie gminy .

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie przekazany po powierzeniu zadania.

## 2. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny,
- i. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie ul. Słowackiego 3a ,76-004 Sianów.

### **W terminie do 27.05.2020r. do godz. 12.00**

Informacje dodatkowe można uzyskać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie, tel. 094 3185 512. Osoba upoważniona do kontaktu st. inspektor Marlena Działak.

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie przy ul. Słowackiego 3a. Dokumenty kandydatów, którzy nie przeszli weryfikacji dokumentów lub nie zostali wyłonieni na ogłoszone stanowisko będą niszczone komisyjnie.

Sianów, dnia 13.05.2020r.

Kierownik MGOPS w Sianowie  
Elżbieta Ałtyn

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

### **I. Administrator danych.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie z siedzibą, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3a.

### **II. Inspektor ochrony danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: a.debowski@sianow.pl
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

### **III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 oraz art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

Celem przetwarzania danych jest nabór na stanowisko asystent rodziny.

### **IV. Odbiorcy danych osobowych.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

### **V. Okres przechowywania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.

Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### **VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;

- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - usunięcia swoich danych osobowych;
  - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
  - przenoszenia swoich danych osobowych,
- a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

#### **VII. Prawo do cofnięcia zgody.**

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:

- 1) ustawowym,
- 2) wynikającym z umowy lub
- 3) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

#### **X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.