

Nabór na stanowisko asystenta rodziny na zastępstwo 2026 r. - OFERTA NIEAKTUALNA

OFERTA NIEAKTUALNA!

Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach informuje, że nabór na stanowisko asystenta rodziny na zastępstwo został odwołany.

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OBORNIKACH
OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO ASYSTENTA
RODZINY W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OBORNIKACH**

-
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Obornikach zaprasza do składania ofert na zastępstwo pracownika zatrudnionego na stanowisku asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obornikach na czas jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

-
Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach, ul. Piłsudskiego 76, teren miasta i gminy Oborniki.

Wymiar czasu pracy : 1 etat / zadaniowy system czasu pracy

Liczba stanowisk : 1.

-W miesiącu listopadzie 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obornikach przekraczał 6%.

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie:

- wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- 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 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz.U. Nr 272, poz. 1608) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- 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;

- znajomość i umiejętność stosowania przepisów o wspieraniu rodziny systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałaniu przemoc domowej, przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii, prawa rodzinnego i opiekuńczego;

- osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona w stosunku do niej;

- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, umyślne przestępstwo skarbowe lub przestępstwo na tle seksualnym;
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – jeśli taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.

-

II. Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista, empatia;
- asertywność;
- umiejętności związane ze sprawną obsługą klienta;
- umiejętność efektywnej organizacji pracy;
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
- komunikatywność, umiejętność pracy zespołowej;
- dyspozycyjność, zaangażowanie, odpowiedzialność;
- dokładność, rzetelność, sumienność i terminowość w wykonywaniu zadań;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- systematyczność, samodzielność w działaniu;
- umiejętność angażowania się w tworzenie pozytywnego wizerunku Ośrodka;
- mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej.

-

III. Zakres wykonywanych zadań:

- opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- opracowywanie, 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;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;

- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych oraz wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- udzielania wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenia indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami poza-rządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniu na rzecz dzieci i rodziny;
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2020 r. poz. 1329);
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o której 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 niezbędne;
- podejmowanie działań interwencyjnych w zakresie umieszczania dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz zastępczych formach pomocy;
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniu;
- współdziałanie z organizacjami, instytucjami i specjalistami w zakresie rozwiązywania istniejących problemów klientów;
- wykonywanie poleceń przełożonych.

IV. Pisemne zgłoszenie powinno zawierać:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1)
2. życiorys (CV) oraz list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy);
4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
6. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do

niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

7. klauzulę informacyjną w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotyczących (załącznik nr 2);
8. oświadczenie własne o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na ww. stanowisku.

-

Wszystkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Ofertę należy złożyć **do dnia 23 stycznia 2026 r., do godziny 14.00** w kancelarii Ośrodka Pomocy Społecznej w Obornikach (pokój 37) bądź listownie (ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki) **w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na stanowisko asystenta rodziny na zastępstwo”**.

=

Postanowienia końcowe:

- dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po ww. terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane;
- dostarczone/przesłane oferty nie powodują żadnych zobowiązań wobec stron;
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia;
- dokumenty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu rekrutacji w Ośrodku, natomiast oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji;
- Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny lub nierozstrzygnięcia w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

-

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.opsoborniki.pl/bip/ oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.
