

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie
poszukuje kandydata/ki na stanowisko:

MŁODSZY ASYSTENT RODZINY / ASYSTENT RODZINY / STARSZY ASYSTENT RODZINY

(K/M)

Liczba osób do zatrudnienia: 1

**(umowa o pracę w wymiarze 1 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy;
możliwe zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy)**

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wołominie al. Armii Krajowej 34 05-200 Wołomin

Przykładowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym lub koordynatorem pieczy zastępczej.
2. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
3. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych.
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych.
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
6. Wspieranie aktywności społecznej rodzin.
7. Motywowanie członków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
8. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
9. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
10. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
11. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
12. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
13. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
14. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.

15. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
16. Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
17. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
18. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za konieczną.
19. Rzetelne i terminowe załatwianie spraw związanych z realizacją zakresu czynności.

Naszym pracownikom oferujemy:

- pracę w rozwijającej się instytucji
- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę
- możliwość rozwoju zawodowego i udział w atrakcyjnych szkoleniach,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- trzynaste wynagrodzenie
- atrakcyjny pakiet socjalny: zapomogi świąteczne, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- dofinansowanie do zakupu szkielek korekcyjnych (okulary, soczewki)
- możliwość wykupienia polisy NNW (w ramach grupowego ubezpieczenia) oraz atrakcyjnego pakietu medycznego (dla pracownika oraz członków rodziny).

Na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie:

Wynagrodzenie zasadnicze*:

Stanowisko Młodszy Asystent Rodziny: 5.060,00-7.000,00;

Stanowisko Asystent Rodziny: 5.200,00-8.000,00;

Stanowisko Starszy Asystent Rodziny: 5.310,00-8.500,00;

Dodatek stażowy: (5-20% wynagrodzenia zasadniczego)

* wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia zawodowego w obszarze sektora finansów publicznych, administracji publicznej, pomocy społecznej - zgodnym z doświadczeniem podobnym do oferowanego stanowiska pracy; wskazany poziom wynagrodzenia dotyczy pełnego etatu.

Wymagania konieczne wobec osoby kandydującej:

profil kandydata:

- **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 ust. 3 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;
 - nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/jemu zawieszona ani ograniczona;
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej/niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - posiada aktualną informację z Rejestru Sprawców przestępstw na tle Seksualnym o nie figurowaniu w ww. bazie danych;
 - biegła umiejętność obsługi komputera;
 - obsługa urządzeń biurowych;
 - rozwinięte umiejętności interpersonalne;
 - odporność na stres;
 - umiejętność pracy w zespole;
 - zdolności organizacyjne;
 - efektywność działania;
 - wysoka komunikatywność;
 - rzetelność;
 - podejmowanie decyzji/ przyjmowanie odpowiedzialności;
 - umiejętność zarządzania czasem / organizacja pracy;
 - umiejętność rozwiązywania problemów.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: wspierania rodziny i pieczy, zastępczej, pomocy społecznej, ustawy „Za życiem”, świadczeń rodzinnych, pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- prawo jazdy kat. B, możliwość użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,

W przypadku gdy zakres danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest szerszy niż wynika to z art. 22¹ Kodeksu Pracy i obowiązek podania tych danych nie wynika z przepisów prawa (osoba kandydująca podaje informacje o swoich zainteresowaniach, czy dane szczególnej kategorii o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO tj. wizerunek) konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie.

Treść zgody może być sformułowana w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołominie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w ramach procesu rekrutacji w zakresie wykraczającym poza katalog danych, o którym mowa w art. 22¹ KP, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019, poz. 1781).”

Jednocześnie informujemy, że:

- cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- brak zgody nie wpływa na sposób traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie i nie skutkuje odmową zatrudnienia, zgodnie z postanowieniami art. 221a § 2 KP. W przypadku nie otrzymania od osoby kandydującej pisemnej zgody Ośrodek dokona anonimizacji nadmiarowych danych lub trwale je usunie.

Osoby zainteresowane proszone są o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych na adres: ops@ops.wolomin.pl lub składanie osobiście w godzinach pracy Ośrodka lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Informujemy, że rozmowy kwalifikacyjne mogą być przeprowadzone zdalnie z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.

Klauzula informacyjna RODO zamieszczona jest na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie pod adresem internetowym Ośrodka: ops.wolomin.pl

Wołomin, 01 października 2026 r.

Anna Kurys

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołominie

