OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w Ząbkowicach Śląskich

Osiedle XX-lecia 52
57-200 Ząbkowice Śląskie

tel.: 74 8-153-854
e-mail: sekretariat@opszabkowiceslaskie.pl

OGŁOSZENIE NR OPS 3/2026
z dnia 19 października 2026 roku
O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich ogłasza nabór na stanowisko Asystenta rodziny

Wymiar czasu pracy – pełny etat
Rodzaj umowy - umowa o pracę
Planowany termin zatrudnienia – od listopada 2026 r.

I. Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia następujące warunki:

1. posiada:
- 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 980) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje 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. posiada obywatelstwo polskie;
6. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym
8. nie figuruje w Kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189 a i 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu narkomanii.

II. Wymagania pożądane:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o pomocy społecznej,

Osiedle XX-lecia 52
57-200 Ząbkowice Śląskie
tel.: 74 8-153-854
e-mail: sekretariat@opszabkowiceslaskie.pl

2. wysoka kultura osobista,
3. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
5. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
6. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
7. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
8. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
9. nieposzlakowana opinia,
10. umiejętność pracy w grupie,
11. prawo jazdy kategorii B i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych.

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
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 rodzin 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 psycho-edukacyjnych;
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 roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Osiedle XX-lecia 52
57-200 Ząbkowice Śląskie
tel.: 74 8-153-854
e-mail: sekretariat@opszabkowiceslaskie.pl

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, Osiedle XX- lecia 52. Budynek jest wyposażony w podjazd umożliwiający wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim,
2. wymiar pracy: pełny etat,
3. wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 lutego 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2026 r., poz. 246).
4. Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny lub poza miejscem zamieszkania w porozumieniu z rodziną.

V. Dodatkowe informacje:

1. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona;
2. Asystent rodziny w ramach wykonywanych swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
5. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną w szczególności przez udział w szkoleniach.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (czytelny podpis z imienia i nazwiska pod wyrażeniem zgody),
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze;
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – w przypadku pozostawania w chwili składania oferty w zatrudnieniu kserokopia umowy o pracę (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania – zał. nr 1),
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
10. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

Osiedle XX-lecia 52
57-200 Ząbkowice Śląskie
tel.: 74 8-153-854
e-mail: sekretariat@opszabkowiceslaskie.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: ***"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r.poz. 1781, z 2026 r. poz. 252, 548, 1003) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)".***

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: **„nabór na stanowisko Asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich"**, w terminie do dnia **30.10.2026 r. do godz. 15.30**, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, lub pocztą na adres: Osiedle XX-lecia 52, 27-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej oraz opublikowana na stronie BIP Ośrodka Pomocy Społecznej https://opszabkowiceslaskie.bip.gov.pl/ .

Ogłoszenie umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://opszabkowiceslaskie.bip.gov.pl/

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 74 8108567

Data zamieszczenia: **19.10.2026 r.**

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich
/-/ Izabela Lisowska

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w Ząbkowicach Śląskich

Osiedle XX-lecia 52
57-200 Ząbkowice Śląskie

tel.: 74 8-153-854
e-mail: sekretariat@opszabkowiceslaskie.pl

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej, Osiedle XX-lecia 52, 57-200 Ząbkowice Śląskie.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: iodo@opszabkowiceslaskie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 c rozporządzenia RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji w/w celów, wynikających z przepisów prawa. W przypadku nieudostępnienia danych prowadzenie postępowań nie będzie możliwe.
5. Przysługuje Panu/Pani dostęp do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądanie zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione w celu realizacji w/w celów.
7. Dane udostępnione nie będą podlegały profilowaniu w sposób zautomatyzowany.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż ten wymagany ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dane osobowe zostały podane.