MOPS.DO.111.18.2026

OGŁOSZENIE
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej
ul. Karola Miarki 11
przyjmie do pracy na stanowisko **ASYSTENTA RODZINY**
Forma zatrudnienia: umowa o pracę

WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:

Wykształcenie zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. asystentem rodziny może być osoba, która:
a) 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.2024.177 z późn. zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
• wykształcenie średnie i 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;
b) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
c) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
e) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

WYMAGANIA DODATKOWE (MILE WIDZIANE) ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:

a) 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,
b) wysoka kultura osobista,
c) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
d) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny, umiejętności stosowania metod i technik pracy z rodziną,
f) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami, w tym znajomość form pomocy specjalistycznej, z których mogą korzystać członkowie rodzin,
g) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
i) nieposzlakowana opinia,
j) umiejętność pracy w grupie,

k) prawo jazdy kategorii B i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

a) opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną, w tym planu skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych,
d) wspieranie aktywności społecznej rodzin,
e) realizacja zadań określonych w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem",
f) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
g) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
h) motywowanie rodzin do korzystania ze wsparcia innych instytucji, specjalistów, organizacji pozarządowych, w celu kształtowania prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
i) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,
j) sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
k) monitorowanie sytuacji rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
l) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
m) współpraca z innymi pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zwłaszcza z pracownikami socjalnymi, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, z zespołem interdyscyplinarnym i opracowywanie wspólnych programów oddziaływań,
n) współpraca z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, współudział w przygotowywaniu oraz realizacji planów pomocy dziecku, uczestnictwo w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
o) doskonalenie umiejętności zawodowych poprzez udział w kursach, szkoleniach, superwizjach oraz w ramach samokształcenia,
p) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Kierownika Działu oraz Dyrektora,
q) wykonywanie innych zadań nie objętych niniejszym zakresem czynności a zleconych przez przełożonych.

WYSOKOŚĆ PROPONOWANEGO WYNAGRODZENIA (BRUTTO):

1) Wynagrodzenie zasadnicze: 5.200,00 zł brutto.
2) Premia regulaminowa w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.
3) Dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
4) Dodatek motywacyjny w ramach rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej" na lata 2024-2027, – 1.000,00 zł brutto.

Wszystkie osoby zainteresowane, spełniające wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy proszone są o kontakt:

- osobisty: **Dział Pomocy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy ul. K. Miarki 11 (piętro II, pok. 212)**
  Dział Osobowo-Organizacyjny, Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11 (piętro II, pok. 202),
- telefoniczny: Dział Pomocy Środowiskowej: **33 49 95 669/ 33 49 95 602**
  Dział Osobowo-Organizacyjny: 33 49 95 685
- mailowy: sekretariat@mops.bielsko.pl (w przypadku kontaktu mailowego należy załączyć **podanie o pracę, kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**)