

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ogłasza nabór
na stanowisko Asystent Rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Siemiatyczach - ponowny**

1. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Wymiar czasu - 1 etat/ zadaniowy system pracy;
- 2) Warunki pracy: praca z rodziną w miejscu jej zamieszkania;
- 3) Wynagrodzenie: 4806 zł – zł brutto oraz dodatek motywacyjny (premie uznaniowe i nagrody).

2. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2026r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemiatyczach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

3. Wymagania niezbędne :

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - b) 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 49 z późn. zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c) średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego;
- 2) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 3) komunikatywność, empatia i zaangażowanie;
- 4) umiejętność współpracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych czynności:

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
- 2) opracowanie, 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;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 11a) udzielenie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37,1222 i 1248);
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2023 r. poz. 1923 oraz z 2024 r. poz. 1572);
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym i/lub grupą roboczą funkcjonującym na terenie miasta Siemiatycze oraz innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys zawodowy-CV;
- 3) kwestionariusz osobowy (**druk do pobrania**);
- 4) kopie świadectw pracy;
- 5) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenia kandydata (**druk do pobrania**):
 - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
 - Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych;
 - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 - Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
 - Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
 - Oświadczenie, że kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 tj.) – (**druk do pobrania**).

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane .
W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

7. Informacje dodatkowe:

- praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy na umowę o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy (40 godz. tygodniowo);
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę;
- asystentowi rodziny nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania przez niego usług asystenta rodziny;
- stanowisko asystenta rodziny jest stanowiskiem pomocniczym i obsługi, które nie wymaga przeprowadzenia konkursu do zatrudnienia

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Asystenta Rodziny” w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy

Spółecznej – sekretariat (I piętro) lub przesyłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. 11 Listopada 35a, 17-300 Siemiatycze, **w terminie do dnia 14 kwietnia 2026 roku.**

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia dokumentów w Ośrodku lub dostarczenia przesyłki do Ośrodka.

9. Postępowanie kwalifikacyjne:

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Siemiatyczach po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Rekrutacja na stanowisko będzie złożona z dwóch etapów:

- wstępna, formalna selekcja dokumentów aplikacyjnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach pod adresem: <http://bip.mops.um.siemiatycze.wrotapodlasia.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemiatyczach ul. 11 Listopada 35A.

Oferty odrzucone można będzie odbierać osobiście w siedzibie Ośrodka przez okres 1 miesiąca. Po upływie powyższego terminu zostaną one komisyjnie zniszczone.

Siemiatycze, dnia 12.03.2026 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Ewa Romaniuk**

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy
2. Oświadczenie
3. Klauzula informacyjna