



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Gmina Miasto Sochaczew/Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt „Przyszłość to rodzina-Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie” nr FERS.05.01-IZ.00-0030 /24 projekt realizowany ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Projekt został opracowany w oparciu o model wzmacniania kapitału społecznego „Wygrana Rodzina” (Model w załączeniu)

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SOCHACZEWIE

Ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENT RODZINY

Wymagania niezbędne wynikające z art. 12 Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej (Dz. U 2025 poz. 49 z późn. zm.):

1. Asystentem rodziny może być osoba która posiada :

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,

lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



h) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym z dostęmem ograniczonym

2. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.

3. Minister właściwy do spraw rodziny określi, w drodze rozporządzenia, liczbę godzin i zakres programowy szkoleń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, oraz kwalifikacje osób, które mogą prowadzić szkolenia, mając na uwadze zapewnienie odpowiedniego poziomu wykonywania zadań przez asystenta rodziny.

4. Program szkolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, zatwierdza, na okres 5 lat na wniosek podmiotu, który opracował ten program, minister właściwy do spraw rodziny.

5. We wniosku, o którym mowa w ust. 4, przedstawia się informacje dotyczące w szczególności programu szkolenia, liczby godzin i kwalifikacji osób prowadzących szkolenie, sposobu prowadzenia szkolenia oraz materiału dydaktycznego wykorzystywanego podczas szkolenia.

6. Zatwierdzenie lub odmowa zatwierdzenia programu szkolenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b i c, następuje w drodze decyzji.

Wymagania dodatkowe:

a) **posiada 2 letnie doświadczenie w pracy z rodzinami z problemami opiekuńczo-wychowawczymi**

b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

c) nieposzlakowana opinia.

d) 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;

e) umiejętność obsługi komputera;

f) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

g) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres;



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektyw na realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- h) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- i) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- j) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność;
- k) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
- l) wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych czynności na stanowisku będzie obejmował:

1. opracowanie i realizację planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy (plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przewyższenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty);
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;
12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
14. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



15. współpracę z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

16. współpracę z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 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 nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
- 3) Zatrudnienie realizowane będzie w **systemie zadaniowego czasu pracy – umowa o pracę na czas określony w wymiarze pełnego etatu.**
- 4) Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę, lub w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie
- 5) Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę, nie może przekroczyć **8**.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja Obiektywna realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



9) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

Wymagane dokumenty: **list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisane osobiście)**, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781z późn. zm)

- Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) **-wymagane w późniejszym etapie rekrutacji.**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę na czas określony: po załatwieniu niezbędnych formalności. Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie Al.600-lecia 90, 96-500 Sochaczew lub

przesłanie pocztą na adres **Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie Al.600-Lecia 90, 96-500 Sochaczew** z dopiskiem: „Dotyczy rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny w ramach projektu „Przyszłość to rodzina-Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie” nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 projekt realizowany ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Termin składania dokumentów upływa w dniu 29.09.2025 r. o godzinie 14:00, przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie. Dokumenty, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja ObiektywNA realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Osoba do kontaktu: Marzena Zydlewska, tel. 046 863 14 81 wew. 216

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Dokumenty kandydata wybranego w rekrutacji i zatrudnionego w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie. Po uprzedniej informacji telefonicznej kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po wyznaczonym telefonicznie terminie nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone



Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie oraz Fundacja ObiektywNA realizują projekt "Przyszłość to rodzina - Wdrażanie i skalowanie innowacji społecznych w Centrum Usług Społecznych w Sochaczewie" nr FERS.05.01-IZ.00-0030/24 realizowanego ze środków Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus