

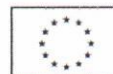


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Kasprzaka 7
tel. 74 84 41 913, tel./fax 74 84 49 561
58-370 BOGUSZÓW-GORCE
REGON 005811921 NIP 8862403556

Boguszów-Gorce, dn. 24.11.2016 r.

OGŁOSZENIE O PREPROWADZENIU ROZEZNANIA RYNKU

Zastępca Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7 ogłasza przeprowadzenie rozeznania rynku w celu wyłonienia asystenta rodziny w projekcie „Integracja – praca – sukces” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach EFS.

Rodzaj umowy: umowa-zlecenie.

Przedmiot umowy: asystentura rodzinna to forma pomocy skierowana do 15 uczestników projektu oraz osób tworzących ich rodziny. Przedmiotem umowy będzie prowadzenie działań wobec uczestników i ich rodzin i obejmie obszary: bezpośrednią pracę z rodzicami, bezpośrednią pracę z dziećmi, działania realizowane na rzecz dziecka i rodziny. Asystent prowadzić będzie wsparcie psychiczno – emocjonalne. Pełnić też będzie funkcję opiekunczą, doradczą, diagnostyczno-monitorującą, mediacyjną, wychowawczą, motywująco-aktywizującą oraz koordynacji działań skierowanych na rodzinę. Wymiar umowy wyniesie 24 godziny zegarowe pracy na rzecz każdego uczestnika (praca z uczestnikami w każdym miesiącu umowy-zlecenia od chwili zawarcia do dnia 30.04.2017 roku). Łączna liczba godzin usługi: 360.

Miejsce usługi: wskazane przez uczestników - Ośrodek Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, w domach uczestników, w innych miejscach, w zależności od potrzeb. Terminy spotkań asystent rodziny będzie uzgadniał z Klientem, przy czym spotkania w siedzibie Zamawiającego należy zgłosić koordynatorowi projektu najpóźniej 1 dzień przed planowanym spotkaniem. Zamawiający preferuje spotkania w swojej siedzibie w dni robocze w godzinach od 15:00 do 18:00.

Obowiązki organizacyjne:

1. zapewnienie, w razie potrzeby, materiałów (materiały merytoryczne związane z zajęciami);
2. oznakowanie dokumentacji - dokumentację oznaczyć należy logo zgodnie z zasadami promowania projektów współfinansowanych przez UE w ramach RPO WD 2014 – 2020.

Szczegółowy zakres zadań:

- prowadzenie poradnictwa i edukacji dla rodzin uczestników oraz udzielanie informacji na temat pomocy świadczonej przez właściwe instytucje rządowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w znalezieniu pracy, podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- sporządzanie planu pracy z rodziną,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- współpraca z pracownikami OPS w realizacji zadań z Klientem.

Wymagania kompetencyjne od Zleceniobiorcy:

1. 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;
2. co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną;
3. asystentem rodziny nie może zostać osoba, która jest lub była pozbawiona władzy rodzicielskiej albo

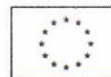


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- władza rodzicielska została jej zawieszona czy też ograniczona;
4. wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego;
 5. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumentowanie działań: dokumentowanie pracy z każdą rodziną powinno mieć formę pisemną; w zakres dokumentacji wchodzi karta indywidualnej pracy asystenta z rodziną oraz plan pracy z rodziną.

Wymagane dokumenty:

1. CV z podaniem numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail (warunek bezwzględny dla potrzeb kontaktowych),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
6. oświadczenie o tym, że kandydat nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej albo władza rodzicielska została mu zawieszona czy też ograniczona oraz że wypełnia obowiązek alimentacyjny (jeśli dotyczy);
7. propozycja cenowa (brutto) za 1 godzinę asystentury rodzinnej oraz wartości umowy-zlecenia (proponowana cena brutto jednej godziny x liczba uczestników x liczba godzin przypadająca na uczestnika).

Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, pok. 4 (sekretariat) w zamkniętej kopercie z napisem „Asystent rodziny” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05.12.2016 r. do godz. 9.00. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do jednostki.
2. Termin otwarcia ofert: 05.12.2016 roku, godz. 09.15.
3. Po upływie terminu składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o dalszych etapach rekrutacji. Informacja o wyniku rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie.
4. Stanowisko asystenta rodziny nie wymaga przeprowadzenia naboru, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) - nie jest to wolne stanowisko urzędnicze.
5. Umowa-zlecenie zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia rozeznania rynku.

Z up. Burmistrza
Z - CA DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boguszowie-Gorcach
mgr Beata Jackowska