



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Widawa 27.01.2017 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Widawie

ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZATRUDNIENIE ASYSTENTA RODZINY

**w ramach realizacji projektu „RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ”
realizowanego przez Gminę Widawa / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Widawie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020**

W związku z realizacją projektu pn. „Razem możemy więcej” Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Widawie zaprasza do złożenia oferty z wyłączeniem ustawy prawo zamówień publicznych (art.4, ust. 8 Ustawy z dnia 29 styczeń 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j.Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) na zadanie p.n.:

ZATRUDNIENIE ASYSTENTA RODZINY

DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Widawa/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Widawie, ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, e-mail: opiekawidawa@wp.pl, tel. 43 672 11 61

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Zatrudnienie asystenta rodziny w ramach umowy zlecenia: (1etat - 40 godzin tygodniowo - 160 godzin w miesiącu – zgodnie z miesięcznym harmonogramem zajęć), w okresie: 1 marzec 2017 r. - 28 luty 2018 r. Miejsce wykonywania przedmiotu zlecenia: teren gminy Widawa - miejsca zamieszkania 10 rodzin do których skierowany zostanie asystent rodziny.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie określone w punkcie 2,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,



- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

ASYSTENTEM RODZINY MOŻE BYĆ OSOBA, KTÓRA POSIADA:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna,
- 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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 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,
- doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej,
- umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- prawo jazdy kat. B oraz własny samochód,
- odporność na sytuacje stresowe,
- samodzielność w działaniu oraz wykonywanie własnej inicjatywy,
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,



- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą funkcjonującymi na terenie gminy Widawa oraz innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.
- przeciwdziałanie rezygnacji uczestników projektu,
- stosowanie ustawy o ochronie danych osobowych,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji w tym: sporządzenie indywidualnego planu pracy z rodziną, prowadzenie kart czasu pracy, list obecności oraz protokołów odbioru wyników pracy z uczestnikami projektu
- inne zadania nie wymienione wyżej a związane z realizacją projektu.



INFORMACJE DODATKOWE:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę. Osoba będzie zobowiązana do sporządzenia planów pracy z rodzinami, prowadzenia kart czasu pracy, list obecności oraz protokołów odbioru wyników pracy z uczestnikami projektu. Koszty dojazdu do miejsca zamieszkania 10 rodzin (miejsca pracy asystenta) będą wliczone w wysokość wynagrodzenia na podstawie zawartego stosunku pracy – umowy zlecenia.

6. Dokumenty aplikacyjne:

- życiorys, - curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- załącznik nr 1 (oświadczenia),
- załącznik nr 2 (formularz ofertowy),
- załącznik nr 3 (projekt umowy).

Dokument aplikacyjny życiorys – curriculum vitae, winien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Widawie ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, pokój nr 1 w terminie **do 10 lutego (piątek) do godz. 10.00** zapakowane w zamkniętą kopertę z dopiskiem: **„Dotyczy zatrudnienia Asystenta Rodziny w ramach realizacji projektu „RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ” realizowanego przez Gminę Widawa / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Widawie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020”**. Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE:

Nabór będzie przeprowadzany w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

1. Weryfikacja ofert pod względem formalnym i dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Widawie, dokonanie wyboru Wykonawcy na jej podstawie.



Kandydaci zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej pisemnie bądź telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 43 67 21 161.

KRYTERIA OCENY OFERTY:

L.p.	Nazwa	Waga kryterium – ilość punktów
1.	Kwalifikacje	80 pkt.
2.	Doświadczenie	20 pkt.
	RAZEM	100 pkt.

Punkty wyliczane będą na podstawie wzoru: $S=K+D$ gdzie:

S – suma uzyskanych punktów, K – suma punktów z kryterium kwalifikacje, D – suma punktów z kryterium doświadczenie.

Kryterium 1. Kwalifikacje K

K – wymagane kwalifikacje – 80 pkt, brak kwalifikacji – 0 pkt.

Kryterium 2. Doświadczenie D

doświadczenie pow. 1 roku – 20 pkt. Doświadczenie pon. 1 roku – 10 pkt. Brak doświadczenia – 0 pkt.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów, w oparciu o ustalone kryteria.

Informacja o wynikach postępowania będzie umieszczona na stronie internetowej GOPS Widawa. O wynikach naboru uczestnicy postępowania zostaną poinformowani po rozmowie kwalifikacyjnej, będącej warunkiem udziału w postępowaniu.

ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zmian rozpoczęcia realizacji zamówienia oraz jego zakończenia, jeśli wystąpią przyczyny od nikogo niezależne, nie znane w chwili publikowania zapytania ofertowego.
3. Nie wyłonienia żadnego z wykonawców bez podawania uzasadnienia.

W przypadku skorzystania przez zamawiającego z w/w uprawnień Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.

Kierownik Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Widawie
Agnieszka Leopolska
mgr Agnieszka Leopolska