

Załącznik nr 5a
do zarządzenia Nr 13/2015
Kierownika GOPS w Sławoborzu
z dnia 12 maja 2015r.

Znak sprawy: 13/AS/2015

Sławoborze, 14.12.2015 r.
(data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając w imieniu Zamawiającego – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu zapraszam do składania ofert na realizację przedmiotu niniejszego zapytania

I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. **Zamawiającym** jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławoborzu reprezentowany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu
2. **Adres Zamawiającego:** ul. Leśna 1a , 78-314 Sławoborze
REGON:003801887 NIP: 672-15-21-778
tel.: 94 36-47-564, fax: 94 36 47 564,
www.gops-slawoborze.pl
sekretariat@gops-slawoborze.pl
3. **Godziny pracy Urzędu:**
 - a) **Poniedziałek - piątek:** od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
 - b) **czwartek:** od 7⁰⁰ do 17⁰⁰

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Nabór na stanowisko asystent rodziny.
liczba stanowisk – 2
forma zatrudnienia – umowa zlecenie

2.2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: Do obowiązków asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych członków rodziny, asystent rodziny zobowiązany będzie do następujących działań:

- 1) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 4) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 5) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.


III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

3.1. Wymagania konieczne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych
- c) nieposzlakowana opinia, referencje z poprzedniego zakładu pracy,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie;
 - wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
 - lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - lub studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - lub co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- g) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona, ograniczona lub odebrana,
- h) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

3.2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
 - b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
 - c) 2 letni staż pracy z rodziną i dzieckiem,
 - d) szkolenie lub kurs dla asystentów przygotowujący do pracy z rodziną (szkolenie doskonalące dla asystentów rodziny i kandydatów do tej funkcji, cykl edukacyjny wsparcie dla rodzin –asystent rodziny),
 - e) prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu,
- 

- f) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- g) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- h) umiejętność współpracy z zespołem,
- i) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2009 nr 175 poz. 1362 z późn. zmianami),
- j) znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zmianami),
- k) znajomość przepisów ustawy kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn. zmianami),
- l) znajomość przepisów ustawy o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw z dnia 10 czerwca 2010r. (Dz. U. Nr 125 poz. 842 z późn. zmianami),
- ł) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, odporność na sytuacje stresowe.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 01.01.2016-31.12.2016 r.

V. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z dopiskiem „Oferta na stanowisko asystent rodziny” należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Leśna 1A, 78-314 Sławoborze w terminie od 14.12.2015 r. do 23.12.2015 r. do godziny 12⁰⁰.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 23.12.2015 r., a wyniki i wybór najlepiej spełniającej oferty zostanie ogłoszony w godzinach od 12⁰⁰ do 14⁰⁰ w dniu 30.12.2015 r. na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.gops-slawoborze.pl i <http://gops.slawoborze.ibip.pl/>.
6. Zamawiający może skontaktować się telefonicznie z wybranymi osobami w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagane dokumenty:
 - a) CV ze zdjęciem,
 - b) List motywacyjny

c) List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: "Oświadczam, że 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 1997 roku Nr 133, poz.833 z późn. zm.)".

d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

e) Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),

f) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,

g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

i) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

j) oświadczenie kandydat/kandydatka, że nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,

k) oświadczenie kandydat/kandydatka o wypełnianiu obowiązków alimentacyjnych – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

l) kopia dowodu osobistego,

ł) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

2. Wszystkie oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie.

3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert Wykonawcy.

4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

VII. OCENA OFERT – Oferty, które nie będą spełniały wymagań koniecznych zostaną odrzucone. O ostatecznym wyborze oferty zdecyduje komisja na podstawie analizy dokumentów i spełnianiu wymagań dodatkowych.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Procedura zapytania ofertowego odbywa się na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 13/2015 Kierownika GOPS w Sławoborzu z dnia 12 maja 2015r.

2. Osobą wyznaczoną do kontaktu przez zamawiającego jest: Anna Simlat, tel. 943650298

Z up. Wójta
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Sławoborzu

mgr Justyna Lasota-Wasicka