

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz 887, z późn. zm.) w związku z organizacją pracy z rodziną ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – **Asystenta rodziny**

II. Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada 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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
- nie jest pozbawiona i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu zawieszona ani ograniczona
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. nieposzlakowana opinia
3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym
4. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami
5. samodzielność w działaniu oraz kreatywność
6. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
7. odporność na stres
8. znajomość obsługi komputera

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w 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
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku
- 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 lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV)

2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej

3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

4. oświadczenia kandydata:

a) o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny

b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„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 1997r o ochronie danych osobowych”

c) że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona

d) że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego

e) o posiadaniu obywatelstwa polskiego

f) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych

g) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 20 lipca 2012 r.w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich ul. M.Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie lub przesłać na adres Ośrodka.

Dokumenty niekompletne, lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą poinformowani.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 58 683-66-01

Uwaga:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy-zlecenia w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to, że pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy.