

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO - ASYSTENT RODZINY

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIELOPOLU SKRZYŃSKIM, 39-110 WIELOPOLE SKRZYŃSKIE OGŁASZA OTWARTY NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENT RODZINY

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 39-110 Wielopole Skrzyńskie 200

Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu (praca asystenta będzie wykonywana w oparciu o zadaniowy system czasu pracy)

Zatrudnienie: umowa na zastępstwo

I. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 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,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu 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 sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- 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.

II. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

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 i udokumentowany 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.

2. Wymagania niezbędne:

- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- brak ograniczeń w zakresie sprawowania władzy rodzicielskiej;
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego;
- dobry stan zdrowia;
- nieposzlakowana opinia;
- obywatelstwo polskie;
- prawo jazdy kat. B i własny samochód osobowy;
- * znajomość regulacji prawnych z zakresu wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych

III. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły);
- kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopie świadectw pracy;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia;
- * oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucji;
- pisemne oświadczenie o przystąpieniu do naboru z klauzulą o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielopolu Skrzyńskim w zamkniętej kopercie lub przesyłać pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 39-110 Wielopole Skrzyńskie 200 z dopiskiem: „Asystent Rodziny” w nieprzekraczalnym terminie do 28 listopada 2018r.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z rekrutacją.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielopolu Skrzyńskim: <http://gops.wielopole-skrz.pl/>

Wielopole Skrzyńskie, dnia 14 listopada 2018r.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wielopolu Skrzyńskim
Bożena Rogińska-Olech
mgr Bożena Rogińska-Olech