



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątkach w ramach realizowanego projektu systemowego „ Program aktywizacji społeczno – zawodowej w gminie Świątki”

OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENT RODZINY

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Świątki 87, 11-008 Świątki

2. Forma zatrudnienia: umowa – zlecenie

3. Wymagania:

Asystentem rodziny może być osoba, która :

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
- c) 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 art.12 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 roku poz. 182) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- d) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3- letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- e) nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- g) nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- i) posiada umiejętność podejmowania decyzji,
- j) ma poczucie odpowiedzialności,
- k) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- c) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- d) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi

jednostkami i instytucjami

- e) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- f) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- g) kreatywność, odporność na stres,
- h) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- i) samodzielność w docieraniu do miejsca zamieszkania wskazanych rodzin objętych środowiskową pracą socjalną.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do **podstawowych obowiązków** należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna ze wskazanymi rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zamieszkującymi w Świątkach i w miejscowościach wiejskich na terenie gminy Świątki.

Obszary pracy z rodziną:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego (zarządzanie budżetem domowym, zarządzanie czasem etc.)
- c) udzielanie pomocy rodzinom rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo- wychowawczych z dziećmi,
- f) wspieranie aktywności społecznej rodziny,
- g) motywowanie członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wykształcenia,
- h) udzielenie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
- i) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach prowadzonych przez świetlicę socjoterapeutyczną,
- j) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- k) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- l) prowadzenie dokumentacji pracy z rodziną
- ł) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu
- m) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
- n) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,

o) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV wraz z listem motywacyjnym
- b) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- c) kserokopię dowodu osobistego,
- d) referencje z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,
- e) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego
- e) oświadczenia:

– o posiadaniu zdolności do czynności prawnych następującej treści: „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”

- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko –asystent rodzinny w projekcie systemowym „ Program aktywizacji społeczno – zawodowej w gminie Świątki” realizowanym przez GOPS w Świątkach, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”

- Oświadczenie o stanie zdrowia o treści: „Oświadczam, iż znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny”,

- Oświadczenie nt władzy rodzicielskiej o treści: „Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona”.

7. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Świątki 87, 11-008 Świątki , z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Asystent Rodziny w ramach projektu systemowego „ Programu aktywizacji społeczno – zawodowej w gminie Świątki”**

w terminie do dnia 07.03.2014 r. do godz. 10:00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Świątki

(<http://bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl/?c=252>) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świątkach.

W ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej, dokumenty można odbierać w sekretariacie Ośrodka. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świątkach
Ewa Janik(-)