



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świątkach w ramach realizowanego
**„Resortowego Programu Wspierania Rodzin i Systemu Pieczy Zastępczej na rok 2014 -
asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”**
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENT RODZINY

1. Nazwa i adres jednostki:

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

2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę – 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) tj. umowa równoważna czasowo pełnemu wymiarowi jednego etatu. Wynagrodzenie finansowane jest ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach „Resortowego Programu Wspierania Rodzin i Systemu Pieczy Zastępczej na rok 2014 - **asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej**” (okres na jaki zatrudniony zostanie asystent zostanie ustalony po zakończeniu naboru).

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 10 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) oświadczenia:
 - o niekaralności następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.
 - 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 „Resortowym Programie Wspierania Rodzin i Systemu Pieczy Zastępczej na rok 2014 - **asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej**” 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 na temat 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 „Resortowego Programu Wspierania Rodzin i Systemu Pieczy Zastępczej na rok 2014 - **asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej**”

w terminie do dnia 11.04.2014r. 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=258>) 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

Świątki, dnia 07.04.2014r.