

Nabór na stanowisko asystenta rodziny

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stromcu
ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stromcu
Ul. Piaski 4, 26-804 Stromiec
Tel. 48/ 6191338

Określenie stanowiska:

Asystent rodziny – realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

Forma zatrudnienia – umowa o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu

Miejsce pracy: praca z rodziną w miejscu zamieszkania, w miejscu wskazanym przez rodzinę lub w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stromcu.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- posiadanie polskiego obywatelstwa,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba składająca aplikację nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego samochodu,
- osoba składająca aplikację nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona, oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019r., poz. 1111 z późn. zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną (*zakres programowy szkolenia, o którym mowa powyżej określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny- Dz.U. nr 272, poz. 1608*),
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- posiada znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

Wymagania dodatkowe:

- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- kreatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- znajomość obsługi komputera i podstawowych programów biurowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 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 oraz wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin oraz motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej, niż co pół roku,
- współpraca z sądem, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny z CV
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy)
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- podpisana klauzula RODO (druk w zał. naboru).

Uwaga!

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kopie dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stromcu i dokonanie na jej podstawie wyboru pracownika.

Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z dopiskiem „Nabór na asystenta rodziny” należy składać osobiście w siedzibie GOPS , pokój nr 5 lub przesać pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. Piaski 4

26 -804 Stromiec

W terminie do 5 lutego 2020r. do godziny 11⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do GOPS)

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wynikach konkursu umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS oraz ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej: www.stromiec.naszops.pl/bip.
Oferty odrzucone można odbierać osobiście w siedzibie Ośrodka przez okres 1 miesiąca. Po upływie powyższego terminu zostaną one zniszczone.

Osoba do kontaktu:

Kierownik GOPS- Jolanta Róg – tel. 48/6191338, 504023580.

Stromiec, dn. 27 stycznia 2020r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej
Jolanta Róg