

Ogłoszenie o naborze na stanowisko asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kowali

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali ogłasza nabór na wolne stanowisko asystenta rodziny

1. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące niezbędne wymagania:

- a/ posiadać obywatelstwo polskie,
- b/ spełniać co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - 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 kreślony na podstawie ust. 3 i 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
- c/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- d/ posiadać nieposzlakowaną opinię,
- e/ posiadać niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f/ posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz powinien korzystać z pełni praw publicznych

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
2. znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
3. znajomość ustawy o pomocy społecznej i ustawy o świadczeniach rodzinnych,
4. znajomość przepisów stosowania Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
5. znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
6. umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
7. znajomość obsługi programów komputerowych,
8. umiejętność opracowania i realizacji planu pracy z rodziną
9. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej

10. Preferowane cechy osobowości kandydata

- a/ komunikatywność,
- b/ odporność na stres,
- c/ kreatywność,
- d/ umiejętność pracy w zespole,
- e/ dokładność,
- f/ odpowiedzialność,
- g/ sumienność

11. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,