

Wymagania dodatkowe

- prawo jazdy i własny samochód,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- nieposzlakowana opinia,

Informacje dodatkowe

- asystent rodziny, wykonując czynności w ramach swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona,
- asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę,
- asystent rodziny jest zobowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie,
- asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę,
- jednostki administracji rządowej i samorządowej, właściwe organizacje pozarządowe, podmioty i osoby specjalizujące się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny lub podmioty, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną – udzielają asystentowi rodziny odpowiedniej pomocy w wykonywaniu czynności zawodowych,
- liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie może przekroczyć 15 rodzin,
- asystentowi rodziny nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania przez niego usług asystenta rodziny,
- praca asystenta będzie wykonywana w formie umowy zlecenie na czas określony od 01.06.2017 r. do 31.12.2017 r.
- wykonanie zlecenia będzie oznaczało pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy, również w weekendy (ok. 80 godz. miesięcznie, w zależności od ilości dni pracujących w danym miesiącu).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny z CV opatrzony klauzulą: „oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2016, poz. 922)”.
- kserokopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,