

## ***Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie***

ogłasza, iż prowadzi postępowanie w celu zatrudnienia pracownika na stanowisko

### **Asystenta Rodziny**

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie

Do głównych zadań osoby, zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie należało między innymi:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
- udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym sprawozdania z realizacji i metod pracy,
- współpraca w opracowaniu gminnych programów wspierania rodziny,
- współpraca z innymi pracownikami zaangażowanymi w proces wsparcia rodziny oraz innych czynności wynikających z realizacji Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 nr 149 poz. 887).
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860)

### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie:

- a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
  - b) 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 wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
  - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
  - niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagania dodatkowe:**

- udokumentowanie co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu zadań asystenta rodziny,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych,
- obsługa komputera,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność, zaangażowanie,
- bezkonfliktowość, umiejętność współdziałania i współpracy,
- rzetelność, systematyczność,
- komunikatywność i otwartość,
- prawo jazdy kat. B a także możliwość dysponowania samochodem osobowym do celów służbowych.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia i dodatkowe umiejętności,
- kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- kopie świadectw pracy, referencji lub innego dokumentu potwierdzającego doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną,

- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922”.

#### **Informacje dodatkowe:**

- praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych (30 godz. tygodniowo),
- praca będzie wykonywana na terenie całej Gminy, przez co koniecznym może być dojazd do rodzin objętych asystą i stąd pożądane jest dysponowanie Prawem Jazdy i samochodem,
- przewidywany okres zatrudnienia: na okres próbny z możliwością dalszego zatrudnienia,
- wymiar czasu pracy:  $\frac{3}{4}$  etatu.

#### **Postanowienia końcowe:**

- złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- złożone dokumenty nie będą odsyłane,
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej MGOPS w Szepietowie oraz na tablicy ogłoszeń w MGOPS w Szepietowie.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie, ul. Główna 6 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Asystent Rodziny” w terminie do dnia 28 sierpnia 2017 r. do godziny 14<sup>00</sup>.**