

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaklikowie ogłasza nabór na stanowisko ASYSTENT RODZINY

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko ASYSTENT RODZINY

13.04.2016

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy - zadaniowy system czasu pracy.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

### WYMAGANIA WARUNKUJĄCE DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NABORZE

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- b) posiada 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.2015 poz.332 z późn. zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- c) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3 -letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- d) 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.1680).
- e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

i) posiada znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- a) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- b) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- c) odporność na sytuacje stresowe,
- d) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- e) prawo jazdy kat.B

#### ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 2) 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;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;



- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny Kierownikowi OPS
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

#### WYMAGANE DOKUMENTY

1. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.  
W/w dokumenty należy opatrzyć klauzulą: 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 1997r o ochronie danych osobowych
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne.
6. Podpisane pisemne oświadczenie dotyczące obywatelstwa polskiego i ukończenia 18 roku życia.
7. Podpisane pisemne oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu wykonawczego.
8. Podpisane pisemne oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku w OPS w Zaklikowie.
9. Podpisane pisemne oświadczenie dotyczące informacji o tym, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona





Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zaklikowie w godzinach od 7:30 do 15:30 lub pocztą na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Zaklikowie, ul. Zachodnia 15, 37- 470 Zaklików w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Asystent rodziny”, w terminie do

25 kwietnia 2016 r. (liczy się data wypływu do tutejszego Ośrodka) do godziny 15<sup>00</sup>

*Dokumenty doręczone do OPS po upływie ww. terminu lub aplikacje, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze zostaną dołączone do zawartej umowy. Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty w ciągu 1 miesiąca, począwszy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.*

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

**1 ETAP:** Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

- 1) Otwarcie ofert nastąpi do dnia 26.04.2016 r.
- 2) Po dokonaniu wstępnej selekcji dokumentów aplikacyjnych umieszczona zostanie w BIP ([www.zaklikow.biuletyn.net](http://www.zaklikow.biuletyn.net)) lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

**2 ETAP:** Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaklikowie przy ulicy Zachodniej 15, 37-470 Zaklików

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w sposób telefoniczny.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Ośrodka oraz na stronie internetowej w BIP ([www.zaklikow.biuletyn.net](http://www.zaklikow.biuletyn.net))

  
KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Agnieszka Suchora