

OGŁASZENIE

KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GÓRNI o naborze na wolne stanowisko: asystent rodziny

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio, Górnio 169, 26 - 008 Górnio

II. Liczba etatów: 1

III. Forma zatrudnienia:

- umowa o pracę na czas określony – **40 godzin tygodniowo w systemie zadaniowym** (8 godzin dziennie - zadaniowy czas pracy może oznaczać to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy).

IV. Miejsce pracy:

Praca na terenie gminy Górnio, w miejscu jej zamieszkania, lub w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio.

V. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna.
3. 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2015, poz. 332 z późn. zm.) i wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 3- letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
4. Nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona.
5. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
6. Nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
8. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
9. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

VI. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Samodzielność w działaniu oraz wykorzystywanie własnej inicjatywy.
3. Zaangażowanie, komunikatywność, asertywność, empatia.

4. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym.
7. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny.
8. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami.
9. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z podopiecznymi rodzinami.
10. Kreatywność, odporność na stres.
11. Samodzielność w docieraniu do miejsca zamieszkania wskazanych rodzin objętych środowiskową pracą socjalną.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do podstawowych obowiązków należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna ze wskazanymi rodzinami, przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zamieszkujących na terenie gminy Górnio.

Obszary pracy z podopieczną rodziną:

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w porozumieniu z pracownikiem socjalnym.
2. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego (zarządzanie budżetem domowym, zarządzanie czasem etc.).
3. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych.
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych.
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi.
6. Wspieranie aktywności społecznej rodziny.
7. Motywowanie członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, udzielenie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej.
8. Udzielanie wsparcia dzieciom.
9. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
10. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
11. Prowadzenie dokumentacji pracy z rodziną.
12. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż raz na kwartał.
13. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.
14. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

15. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia). Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności, a w przypadku zatrudnienia wymagane zaświadczenie o niekaralności z KRK.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru.

IX. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Górnem (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnem, Górno 169, 26 – 008 Górno w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko: asystent rodziny” do dnia 30 czerwca 2016 roku do godziny 12.00.**
2. Decyduje data wpływu przesyłki do Ośrodka.
3. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Górno.
6. Nabór zostanie przeprowadzony dwuetapowo:
 - I etap – weryfikacja dokumentów
 - II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
7. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Górnem

mgr Dorota Matuszewska