

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**ASYSTENT RODZINY**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiszynie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiszynie mieszczącym się przy ul. Dworcowej 30F, 66-433 Lubiszyn

**1. Zakres zadań wykonywanych 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 i poprawianie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
4. Udzielanie pomocy rodziną w rozwiązywaniu problemów socjologicznych, psychologicznych oraz problemów wychowawczych z dziećmi.
5. Wspieranie aktywności społecznej rodzin.
6. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
8. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
9. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
10. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
11. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.

13. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
14. Sporządzanie, na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
15. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
16. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.

## II. **Podstawowe wymagania:**

1. Jeden rok stażu pracy.
2. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub, co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje, co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
3. Bardzo dobra umiejętność planowania i organizowania pracy.
4. Umiejętność pracy w oparciu o kontrakt socjalny.
5. Umiejętność działania w warunkach zmiennych.
6. Dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
7. Gotowość do podnoszenia kompetencji, wysoki poziom zaangażowania, wysokie poczucie odpowiedzialności, samodzielność i elastyczność w wykonywaniu zadań, etyka zawodowa, wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność, otwartość na nowe rozwiązania, innowacyjność, kreatywność.
8. Prawo jazdy kat. B posiadanie własnego środka transportu (samochód osobowy),

## III. **Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane większe doświadczenie w pracy - dwa lata stażu na podobnym stanowisku.
2. Doświadczenie w pracy z rodziną wieloprotblemową.
3. Doświadczenie w pracy opiekuńczo – wychowawczej.

4. Ogólna wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego.
5. Wiedza o metodach zarządzania pozwalająca na podniesienie sprawności funkcjonowania GOPS.
6. Asertywność, empatia.

#### IV. **Wymagane dokumenty**

1. Podanie o przyjęcie do pracy z dokładnym adresem, telefonem oraz adresem e-mail.
2. CV ze zdjęciem.
3. Kserokopie dokumentów poświadczający posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
5. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie).
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na który prowadzony jest nabór.
9. Oświadczenie zawierające informację o zatrudnieniu w GOPS w Lubiszynie współmałżonka lub osoby będącej krewnym do drugiego stopnia, powinowatym pierwszego stopnia albo pozostającym w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
10. Oświadczenie kandydata o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego.

#### V. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubiszynie ul. Dworcowa30F.
2. Stanowisko pracy: Asystent rodziny.
3. Praca biurowa na miejscu w siedzibie GOPS oraz w środowisku zamieszkania klientów,
4. Praca wymaga częstego przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

5. Czas pracy: pełen etat.
6. Rodzaj umowy: umowa o prace na czas próbny.
7. Zmianowość: jedna zmiana.
8. Tygodniowy wymiar czasu pracy: 40 godzin.
9. Data rozpoczęcia pracy: 02 luty 2015r.

#### VI. Składanie ofert

1. Oferty zawierające wymienione dokumenty proszę składać osobiście lub droga pocztową na adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 66-433 Lubiszyn, ul. Dworcowa 30F w terminie do: 23 stycznia 2015 r. do godz. 12.<sup>00</sup>** decyduje data wpływu do Ośrodka w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ **Konkurs na stanowisko asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubiszynie**”
2. Termin otwarcia ofert: 26 stycznia 2015 r.
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne.
5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiszynie zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty w formie e-mail lub telefonicznie.
6. Konkurs odbędzie się 29 stycznia 2015 r. o godz. 12.<sup>00</sup> w siedzibie Ośrodka.
7. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika GOPS w Lubiszynie.
8. Wyniki na stanowisko Asystenta rodziny zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubiszynie