

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mycielinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy ASYSTENT RODZINY w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mycielinie z/s w Korzeniewie, 62-831 Korzeniew

Wymagania niezbędne:

1. Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art.12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019r., poz.1111):

- posiada obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,
- wykształcenie średnie uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną,
- nie jest i nie był/ była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązki alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zna przepisy z zakresu: zadań pomocy społecznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, prawa rodzinnego oraz z zakresu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- posiada znajomość obsługi komputera (Microsoft Office),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny,
- posiada prawo jazdy kat. B,
- posiada własny środek transportu do pracy w terenie – samochód osobowy.

Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):

1. Doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej, pracy z dziećmi lub rodziną.

Predyspozycje osobowościowe:

- kierowanie się zasadami etyki zawodowej, poszanowania godności i prawa osób i rodziny, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków, zachowanie bezstronności w kontakcie z rodziną.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku asystenta rodziny:

- prowadzenie poradnictwa i edukacji dla rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej,
- określenie wspólnie z rodziną podstawowych problemów występujących w rodzinie ,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- sporządzanie planu pracy z rodziną, we współpracy z pracownikiem socjalnym,
- monitorowanie i wspieranie procesu zmian, wzmacnianie rezultatów własnych osiągnięć i dalsze budowanie aktywnej postawy członków rodziny,

- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym,
- podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną oraz poprzez samokształcenie.

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań,

w tym celu asystent rodziny m.in. będzie:

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo-wychowawcze, PCPR itp.
- pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny (może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania)

Asystent rodzinny może wykonywać usługę poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty.

Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodzinnego określa art.15 ww. ustawy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie na temat władzy rodzicielskiej,
- oświadczenie na temat obowiązku alimentacyjnego,
- oświadczenie o posiadaniu własnym środka transportu do pracy w terenie,
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
- dokumenty lub potwierdzone kopie zaświadczeń o ukończonej specjalizacji, kursach lub szkoleniach,
- do wglądu świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych CV, list motywacyjny o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mycielinie.

Dodatkowe informacje:

Zatrudnienie w wymiarze 1 etatu.

Wymagane dokumenty należy składać **do 30 listopada 2019r. do godziny 15.00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mycielinie z/s w Korzeniew 114, 62-831 Korzeniew, osobiście lub pocztą (obowiązuje data i godzina wpływu oferty do GOPS) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem:

„Nabór na wolne stanowisko pracy asystent rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mycielinie”

Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62/7511948

Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Mycielin oraz na tablicy Urzędu Gminy Mycielin i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
(-) Elżbieta Ulrych