

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach ogłasza nabór na kandydata na stanowisko pracy

ASYSTENTA RODZINY (umowa o pracę na czas określony)

1. **Wymiar etatu:** jeden etat w ramach zadaniowego systemu czasu pracy.
2. **Wymagania niezbędne:**
 - a) co najmniej 2 letni staż pracy, wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub,
 - b) co najmniej 2 letni staż pracy. wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy dziećmi i rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 w sprawie szkoleń na asystenta rodziny, Dz. U. z dnia 20 grudnia 2011) lub,
 - c) co najmniej 5 letni staż pracy, wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 w sprawie szkoleń na asystenta rodziny, Dz. U. z dnia 20 grudnia 2011) i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
 - d) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - e) prawo jazdy kat "B" oraz posiadanie własnego środka transportu,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - h) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej,
 - i) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - j) kandydat/kandydatka nie był/a skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) Znajomość lokalnego środowiska (mieszkańcy, samorząd, instytucje, pracodawcy, inne)
 - b) Umiejętność nawiązywania współpracy z samorządem lokalnym, jednostkami, instytucjami i innymi podmiotami działającymi w środowisku lokalnym

- c) Samodzielność w działaniu
- d) Ustabilizowane życie rodzinne
- e) **Dyspozycyjność** (możliwość pracy w porze popołudniowej i weekendowej)
- f) Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z pracownikami GOPS oraz z rodzinami objętymi usługą asystenta rodziny.
- g) Operatywność i pewność siebie, umiejętność słuchania innych
- h) Odporność na sytuacje stresowe
- i) Dyskrecja wobec pracy z rodzinami
- j) Umiejętność gospodarowania budżetem domowym i operatywność
- k) Znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu pomocy społecznej oraz wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Obszary pracy z rodziną:

- a) diagnozowanie sytuacji rodziny
- b) projektowania Indywidualnych Planów Działania
- c) systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodziny objętej wsparciem
- d) stała współpraca z GOPS, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami
- e) prowadzenie dokumentacji w zakresie w/w działań

Do podstawowych obowiązków należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna z rodzinami korzystającymi ze świadczeń ośrodka pomocy społecznej, którym został przyznany asystent rodziny.

Do obowiązków 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 między innymi będzie wspierał :

- w wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych,

- w oszczędnym zarządzaniu budżetem domowym (min. racjonalne zakupy),
- w prowadzeniu gospodarstwa domowego (estetyka, higiena osobista i porządek)
- w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych członków rodziny i podjęcia pracy ,
- motywował do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców-i dzieci (w tym Grupy Zabawowe), mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospoł.,

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny, ale również może towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania- zgodnie z harmonogramem ustalonym wspólnie z z rodziną. Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej .

5. Wymagane dokumenty;

- a) Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- b) List motywacyjny

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

„ oświadczam, że 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. jednolity Dz. U. 2002r. Nr 101, poz . 926 z zm.)”

- c) Kwestionariusz osobowy (dot. osoby ubiegającego się o przyjęcie do pracy)
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- e) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie

- i) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- k) kopia dowodu osobistego,
- l) Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar etatu – jeden etat
- 2) praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy;
- 3) osoba zatrudniona będzie wykonywać pracę:
 - w terenie w miejscu zamieszkania rodzin objętych opieką;
 - może towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania – zgodnie z harmonogramem ustalonym z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną;
 - w pomieszczeniach GOPS
 - umowa na czas określony

7. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%

8. Dodatkowe informacje:

Dokumenty należy opatrzyć klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko „ asystent rodziny” w GOPS w Pieckach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać pocztą lub składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach, ul. Zwycięstwa 35/2, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko **asystenta rodziny**”, w terminie do 21.01.2015 do godz. 13.00 (liczy się data wpływu w Punkcie Kancelaryjnym GOPS w Pieckach, ul. Zwycięstwa 35/2.

Szczegółowe informacje na temat oferty pracy zostaną przekazane kandydatom na spotkaniu.

Aplikacje niekompletne oraz te, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Przewidywany okres obowiązywania umowy: od 22 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015r.,

Blizsze informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu (89) 742 11-26 od poniedziałku do piątku w godz. pracy Ośrodka tj. od godz. 7. 15 do godz. 15. 15

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach www.gops@piecki.com.pl

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieckach

mgr Teresa Nowacka