

OGŁOSZENIE

(2014-03.06)

OGŁOSZENIE

o naborze na stanowisko ASYSTENTA RODZINY w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pieckach

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach

ogłasza nabór na stanowisko pracy

ASYSTENTA RODZINY – (umowa – zlecenie)

1. Wymagania niezbędne (na wskazanym stanowisku pracy):

1) wykształcenie:

- wyższe o 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 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
- wykształcenie średnie, szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi,

2) korzystanie z pełni praw publicznych,

3) prawo jazdy kat "B" oraz posiadanie własnego środka transportu,

4) nieposzlakowana opinia,

5) niekaralność,

6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

7) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej,

8) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,

9) kandydat/kandydatka nie był/a skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

10) kandydat/kandydatka posiada **doświadczenie w pracy z rodzinami** ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wysoka kultura osobista
- 2) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 3) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- 4) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 5) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- 6) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 7) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, zdolności organizacyjne
- 8) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- 9) znajomości przepisów prawnych związanych z wspieraniem rodziny i systemem pieczy zastępczej,
- 10) nieposzlakowana opinia, kreatywność, odporność na stres,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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 :

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoły, przedszkola, sąd, policja, urząd pracy, jednostki administracji, placówki opiekuńczo-wychowawcze, poradnie lekarskie, 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, wspierał jej aktywność społeczną,
 - motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny,
 - motywował do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
 - prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców,
 - udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
 - podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
- Asystentowi rodziny **nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu** do miejsca wykonywania przez niego usług.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny, ale również może towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania- zgodnie z harmonogramem usług ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej .

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV – z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) 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.)”

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- 5) kopie świadectw pracy, referencje z zakładów pracy lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe (w zakresie pracy z rodziną)
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydata, konieczne będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i posiadaniu pełni praw publicznych,
- 9) kopia dowodu osobistego,
- 10) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

5. Wymiar etatu:

- 1) dopuszcza się zatrudnienie na cały, bądź część etatu po uwzględnieniu charakterystyki pracy kandydata spełniającego wymagania formalne do wykonywania zawodu asystenta rodziny nie mniej jednak niż 1/2 etatu.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. – Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. – rozmowy kwalifikacyjne pozwalające ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłową realizację zadań na stanowisku asystenta rodziny z wybranymi kandydatami odbędą się w siedzibie U Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach (świetlica).

Wynikiem dwóch etapów postępowania będzie wybór kandydata na stanowisko asystenta rodziny.

3) Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko asystenta rodziny”, należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach, pokój nr 6, lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, pl. 1 Maja 6, 11-710 Piecki

w terminie do 20.03.2014 r.

liczy się data wpływu oferty do ośrodka

Aplikacje niekompletne oraz te, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej **wybrani kandydaci** zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zatrudnienie asystenta rodziny planowane jest w okresie od kwietnia do grudnia 2014r. i nastąpi z chwilą pozyskanej dotacji na to zadanie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach www.gops@piecki.com.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać w GOPS w Pieckach pod numerem telefonu

(89) 742 21 44

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pieckach

mgr Teresa Nowacha