

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczycu

ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENTA RODZINY

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeczycu, ul. Ks. J. Kitowicza 4 97-220 Rzeczyca

2. Okres i forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres 11 miesięcy, pełny etaty,

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

3.1.Wymagania konieczne:

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. t.j. 2016 poz. 575 z póź. zm.) w szczególności posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- 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 ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- 4) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- 5) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 6) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3.2.Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera
- 2) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcie rodziny w systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych,
- 4) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 5) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- 6) umiejętność współpracy w zespole,
- 6) odporność na sytuacje stresowe,
- 8) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
- 9) prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu,

4. Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 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 planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.
- 5) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 6) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 7) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 8) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi,
- 9) Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 10) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 11) Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą,
- 12) Motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny
- 13) wsparcie dla kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem"

5. Wymagane dokumenty:

a) CV

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.j. Dz.U. z 2002 r Nr 101,poz. 926 z późn. zm.)” oraz podpis kandydata.

c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych(certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),

e) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,

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(w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego

Rejestru Karnego,

i) kopia dowodu osobistego,

j) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

6. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

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

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczyca przy ul. Ks. J. Kitowicza 4 i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach lub teczkach z podanym adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeczyca lub pocztą na adres:

Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Ks. J. Kitowicza 4

97-220 Rzeczyca

w terminie od 16.01.2017 do 25.01.2017 r.

(liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 15,00)

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym terminie

nie będą rozpatrywane

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach konkursu umieszczona będzie na tablicy informacyjnej GOPS w Rzeczyca oraz na stronie internetowej: www.rzeczyca.pl

Rzeczyca, dnia 16.01.2017 r.

Kierownik GOPS w Rzeczyca

/-/ Regina Sarwa