

Ogłasza nabór na stanowisko

ASYSTENTA RODZINY

Forma zatrudnienia: umowa o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, stosuje się przepisy dotyczące zlecenia

Okres zatrudnienia: 12 miesięcy

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie; - wyższe o 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 na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn.zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną. - lub wykształcenie średnie i szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną. Zakres programowy szkolenia, o którym mowa powyżej określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r., Nr 272, poz. 1608),
- g) staż pracy - wykształcenie wyższe – minimum 2 lata stażu pracy - wykształcenie średnie – minimum 5 lat stażu pracy,
- h) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- i) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- j) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślnie przestępstwo lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- k) prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pełnienie roli opiekuna prawnego dla osób całkowicie ubezwłasnowolnionych, osób małoletnich i kuratorów dla osób częściowo ubezwłasnowolnionych,
- b) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- c) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- d) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- e) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- f) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- g) umiejętność współpracy w zespole,
- h) odporność na sytuacje stresowe,
- i) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- j) prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu,
- k) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, wsparcia kobiet w ciąży i rodzin, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,

l) preferowane cechy osobowościowe kandydatów: empatia, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie i odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 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,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2016, poz. 1860)
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co trzy miesiące i przekazywanie tej oceny kierownikowi Ośrodka,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą funkcjonującym na terenie gminy Ostaszewo oraz innymi podmiotami, których pomoc w wykonywaniu zadań asystent uzna za niezbędną

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny między godziną 8.00 a 22.00 w każdy dzień tygodnia, zgodnie z harmonogramem usług ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną.

4. Wymagane dokumenty:

- a) cv ze zdjęciem
- 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.
- 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 zakładów pracy

- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
- h) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- i) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- j) kopia dowodu osobistego

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

5. Postępowanie rekrutacyjne: Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym.

Etap. II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostaszewie ul. Kościuszki 11 i dokonanie wyboru pracownika

6. Warunki zatrudnienia

określenie stanowiska – asystent rodziny,

forma zatrudnienia: 1 osoba – umowa zlecenie (80 godzin miesięcznie),

prowadzenie karty czasu pracy,

przewidywany okres zatrudnienia – od 01.01.2019 do 31.12.2019 r.

7. Termin i sposób składania ofert Dokumenty (w zamkniętej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostaszewie lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kościuszki 11, 82-112 Ostaszewo w terminie do 17.12.2018 r. z dopiskiem Nabór na stanowisko- asystent rodziny (liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 15.30)

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach konkursu umieszczona będzie na tablicy informacyjnej GOPS i na stronie internetowej Ośrodka: <http://www.gops-ostaszewo.pl>.

KIEROWNIK

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostaszewie**

Magdalena Wenta

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostaszewie
Magdalena Wenta