

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lisewie

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lisewie w związku z realizacją Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na rok 2013 „Asystent rodziny” ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – **Asystenta rodziny**

Rodzaj umowy: umowa zlecenie (40 godz. tygodniowo – pełen etat , wynagrodzenie miesięczne brutto z pochodnymi – 2.100,29)

Termin realizacji : od 08.07.2013 rok – do 31.12.2013 rok.

Miejsce pracy: środowiska rodzinne na terenie Gminy Lisewo wskazane przez tut. Ośrodek.

I. Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która

1. posiada:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub;
- b) 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub ;
- c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2. nie jest pozbawiona i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r, o pomocy społecznej oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2. nieposzlakowana opinia;

3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;

4. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

5. samodzielność w działaniu oraz kreatywność;

6. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;

7. odporność na stres;

8. znajomość obsługi komputera.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym;

2. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;

3. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;

4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;

5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi wspieranie aktywności społecznej rodzin;

6. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

7. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
8. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
9. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
10. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
11. sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach;
12. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
13. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV);
2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i przebieg pracy Zawodowej;
3. list motywacyjny;
4. oświadczenia kandydata o :
 - a) stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
 - b) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„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 1997r o ochronie danych osobowych”
 - c) że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
 - d) że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
 - e) o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - f) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - g) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 01 lipca 2013 r. do godz. 11⁰⁰** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lisewie ul. Toruńska 15, 86-230 Lisewo lub przesłać na adres Ośrodka.

Dokumenty niekompletne, lub które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą poinformowani. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Uwaga:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy - zlecenia w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to możliwość pracy także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy (soboty, niedziele).