

## ***Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie***

Ogłasza, iż prowadzi postępowanie w celu zatrudnienia pracownika na stanowisko

### **Asystenta Rodziny**

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Paczkowie

**Do głównych zadań osoby, zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie należało między innymi:**

- 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
- udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu wychowawczych z dziećmi
- wspieranie aktywności społecznej rodzin
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym sprawozdania z realizacji i metod pracy
- współpraca w opracowaniu gminnych programów wspierania rodziny
- współpraca z innymi pracownikami zaangażowanymi w proces wsparcia rodziny

oraz innych czynności wynikających z realizacji Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 nr 149 poz. 887).

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie :
  - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
  - b) 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 art. 12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i 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;

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### Wymagania pożądane:

- udokumentowanie co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu zadań asystenta rodziny
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych
- obsługa komputera
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- odpowiedzialność, zaangażowanie
- asertywność
- rzetelność, systematyczność
- komunikatywność i otwartość
- Prawo Jazdy kat.B

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia i dodatkowe umiejętności
- kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy
- kopie świadectw pracy, referencji lub innego dokumentu potwierdzającego doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną jeżeli jest wymagane lub potwierdzające wykonywanie zadań asystenta rodziny
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”

*Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie pocztą kompletu dokumentów w terminie*

*od dnia ukazania się ogłoszenia do 08 grudnia 2015 roku do godz. 15*

*(decyduje data wpłynięcia dokumentów do OPS) pod adresem:*

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Paczkowie  
ul. Wojska Polskiego 32a, 48-370 Paczków**

*lub dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie z dopiskiem na kopercie:*

**„Asystent Rodziny- Nabór”**

**Informacje dodatkowe:**

- praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy (40 godz. tygodniowo)
- praca będzie wykonywana na terenie całej Gminy, przez co koniecznym może być dojazd do rodzin objętych asystą i stąd pożądane jest dysponowanie Prawem Jazdy i samochodem.
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł także wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy, psychoterapeuty, nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez gminę Paczków.

**Postanowienia końcowe:**

1. złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
2. oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane;
3. złożone dokumenty nie będą odsyłane;
4. kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
5. Kierownik OPS w Paczkowie zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów;
6. informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej OPS Paczków oraz na tablicy ogłoszeń w OPS Paczków.

Paczków, dnia 27.11.2015