

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatówku
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
asystent rodziny
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Opatówku
Plac Wolności 14
62-860 Opatówek**

1. Wymagania niezbędne: asystentem rodziny może być osoba, która:

- Posiada obywatelstwo polskie
- Posiada wykształcenie:
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
 - dyplom ukończenia studiów wyższych na dowolnym kierunku uzupełniony szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie Rozporządzenia 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) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
 - nie był/była skazany/a/ prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - zna przepisy z zakresu: zadań pomocy społecznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej i kodeksu postępowania administracyjnego, prawa rodzinnego, zabezpieczenia społecznego oraz z zakresu przeciwdziałania i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych uzależnień
 - posiada znajomość obsługi komputera (Microsoft Office)
 - posiada nieposzlakowaną opinię
 - posiada pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
 - posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny
 - posiada prawo jazdy kat. B
 - posiada własny środek transportu do pracy w terenie - samochód osobowy

2. Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):

- szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną
- doświadczenie zawodowe w strukturach organizacyjnych pomocy społecznej
- doświadczenie zawodowe pracy z dziećmi lub rodziną
- znajomość języków obcych (przynajmniej jednego w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się)

3. Predyspozycje osobowościowe:

- kierowanie się zasadami etyki zawodowej, poszanowanie godności i prawa osób do samostanowienia, komunikatywność, empatia, samodzielność, umiejętność współpracy w zespole, systematyczność i rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość, umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, kreatywność, odporność na stres, umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie poradnictwa i edukacji dla rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej oraz udzielanie informacji na temat pomocy świadczonej przez właściwe instytucje rządowe, samorządowe i organizacje pozarządowe
- określenie wspólnie z rodziną podstawowych problemów występujących w rodzinie oraz zmotywowanie rodziny do współpracy i działań zmierzających do ich pokonania
- wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym w zakresie:
 - prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi (organizowanie czasu wolnego dzieciom, budowanie prawidłowych więzi między członkami rodziny, rozwijanie umiejętności wychowawczych, aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym dziecka)
 - dbanie o zdrowie (higiena, pielęgnacja, prawidłowe odżywianie, rekreacja, w razie potrzeby: leczenie i rehabilitacja)
 - gospodarowanie budżetem domowym (planowanie i monitorowanie wydatków, oszczędne gospodarowanie mediami)
 - wykonywanie prac na rzecz domu oraz ich podziału na członków rodziny (sprzątanie, zmywanie, gotowanie, prasowanie, remont itd.)
- pozyskiwania usług na rzecz domu i rodziny (np. związanych z naprawą, załatwianiem spraw urzędowych, kontaktów ze służbą zdrowia itd.)
 - udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w znalezieniu pracy, podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
 - współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny
 - sporządzanie planu pracy z rodziną, we współpracy z zespołem interdyscyplinarnym
 - monitorowanie i wspieranie procesu zmian, wzmacnianie i pokazywanie rezultatów własnych osiągnięć, dalsze budowanie aktywnej postawy członków rodziny
 - monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
 - sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach

- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, których mowa w art. 9 ustawy z dnia 25 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną
- współpraca z pracownikiem socjalnym w zakresie podjętej pracy z rodziną i pomocy w rozwiązywaniu jej problemów
- prowadzenie dokumentacji (dziennik wizyt w środowisku i pracy z rodziną, plan pracy i pomocy rodzinie oraz inne) oraz sporządzanie sprawozdania z zakresu powierzonych zadań
- pomoc rodzinie w rozszerzaniu kontaktów, stymulowanie podopiecznych do samodzielnego poszukiwania w swoim otoczeniu nowych możliwości: sił, osób, grup, instytucji lub ułatwienie mu tego np. poprzez towarzyszenie i wsparcie
- udzielanie pomocy rodzinom zastępczym spokrewnionym oraz pełnoletnim wychowankom opuszczającym te rodziny
- informowanie rodziny o możliwościach skorzystania z pomocy i usług różnych instytucji w zależności od potrzeb (np. możliwości korzystania z placówek zaplecza socjalnego: świetlic, klubów zainteresowań, przychodni i poradni, placówek sportowych i rekreacji, urzędów itd.)
- podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną oraz poprzez samokształcenie

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy (CV)
- list motywacyjny
- dyplom, odpis lub potwierdzone kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych na wymaganych kierunkach
- dyplom, odpis lub potwierdzone kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych na dowolnym kierunku uzupełniony świadectwem o ukończonym szkoleniu z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub świadectwem o ukończonych studiach podyplomowych obejmujących zakres programowy szkolenia określony na podstawie Rozporządzenia 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) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
- świadectwo ukończenia szkoły średniej i świadectwo ukończenia szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
- oświadczenie o braku kary za przestępstwa popełnione umyślnie
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie na temat władzy rodzicielskiej
- oświadczenie na temat obowiązku alimentacyjnego
- oświadczenie o posiadaniu własnym środka transportu do pracy w terenie
- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy w zawodzie asystent rodziny
- dokumenty lub potwierdzone kopie zaświadczeń o ukończonej specjalizacji, kursach lub szkoleniach,
- pożądane świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy
- oryginał kwestionariusza osobowego

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458 ze zm.)”.

6. Dodatkowe informacje:

Zatrudnienie: na czas określony od 01.08.2012 r. do 31.12.2012 r. - w wymiarze 1 etatu.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 11 lipca 2012 r. do godziny 15:30 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opatówku, Pl. Wolności 14, 62-860 Opatówek (obowiązuje data i godzina wpływu oferty do GOPS).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na wolne stanowisko: Konkurs na asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opatówku.”

Informacja o: kandydatach spełniających wymagania formalne, wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Opatówek (www.bip.opatowek.pl) oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatówku.

Kierownik
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
(-) Violetta Galant