

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

1. Miejsce zatrudnienia :

Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Pl. A Mickiewicza 2, 57-211Ciepłowody.

2. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę.

3. Wymiar czasu pracy :

½ etatu, zadaniowy czas pracy.

4. Okres zatrudnienia:

Od dnia 2 lutego 2015 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku.

I. Zakres obowiązków na stanowisku asystenta rodziny.

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

2. 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.

3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.

4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi.

5. Wspieranie aktywności społecznej rodzin.

6. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

7. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.

8. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.

9. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.

10. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.

11. Prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców i dzieci.

12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.

13. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku.

14. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

15. Sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.

16. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

II. Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:

- 1. Wykształcenie zgodne z art.12 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej(Dz. U. 2011r.,Nr 149,poz.887 ze późn.zm),
-wyższe na kierunku pedagogika, psychologogia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna ,
-wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
-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. Wymagania konieczne:

- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe**
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych**
- brak ograniczeń w zakresie wykonywania władzy rodzicielskiej**
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego**
- dobry stan zdrowia**
- nieposzlakowana opinia**
- obywatelstwo polskie**

- **cechy osobowościowe: samodzielność w realizacji powierzonych zadań, odporność na sytuacje stresowe, terminowość, dokładność, sumiennosc, bezstronność, empatia**
- **uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientem, komunikatywność**
- **gotowość udzielenia pomocy**
- **poszanowanie godności drugiego człowieka**
- **wysoka kultura osobista**
- **umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność**
- **obsługa komputera urządzeń biurowych**
- **posiadanie prawa jazdy kat. B**

III. Wymagane dokumenty:

- **życiorys (CV)**
- **list motywacyjny**
- **kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie(dyplom ukończenia szkoły)**
- **kserokopia innych dodatkowych dokumentów ,posiadanych kwalifikacji i umiejętności**
- **kwestionariusz osobowy**
- **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych**
- **oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe**
- **kserokopie świadectw pracy**
- **oświadczenie o dobrym stanie zdrowia**
- **pisemne oświadczenie o przystąpieniu do naboru na stanowisko asystenta rodziny z klauzulą o treści:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101.poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223,poz.1458 z późn. zm.).

Osoba wybrana w naborze, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest do przedłożenia w OPS zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego(na własny koszt),pod rygorem uznania rezygnacji ze złożonej oferty pracy.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

1.Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej , Pl.A. Mickiewicza 2, 57-211 Ciepłowody w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą z dopiskiem „, ASYSTENT RODZINY” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 stycznia 2015 roku do godziny 10-tej.

2.Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3.Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona 27stycznia o godzinie14-stej na BIP Urzędu Gminy w Ciepłowodach i na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w ciepłowodach, Pl.A. Mickiewicza 2.

4.Informacje o wyniku naboru na stanowisko będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu gminy Ciepłowody oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciepłowodach.

Ciepłowody, 12.01.2015r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Ciepłowodach

Elżbieta Kuś