

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POTOKU GÓRNYM

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym ogłasza nabór na stanowisko

Asystenta Rodziny

Rodzaj umowy: **umowa zlecenie**

Termin realizacji: **styczeń 2014 r. do czerwiec 2014 r.**

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównych obowiązków asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w których występują problemy opiekuńczo-wychowawcze z dziećmi oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent będzie odpowiedzialny za systematyczną, indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu ról rodzicielskich.

Do zadań asystenta rodziny należeć będzie w szczególności:

- diagnozowanie sytuacji rodziny,
- sporządzanie i aktualizowanie indywidualnego planu pracy z rodziną,
- motywowanie rodziny do współpracy i działań mających na celu pokonanie problemów,
- kompleksowa pomoc m.in. wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej oraz aktywności społecznej i zawodowej rodziny,
- nauka zarządzania budżetem domowym,
- pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego – podział obowiązków,
- systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodziny objętej wsparciem,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji pracy z rodziną,
- składanie comiesięcznych informacji dot. pracy z rodziną,
- sporządzanie na wniosek Sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka, środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami,
- 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, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842 z późn.zm.) lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną

Asystent rodziny będzie świadczył pracę z rodzinami w miejscu zamieszkania rodziny lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- c) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną lub studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2011r., nr 149, poz. 887 ze zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- d) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub z rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- f) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tyt. egzekucyjnego,
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.z 2013 r., poz.135, z późn. zmianami),
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. (tj.Dz.U.z 2013 r., poz.182, z późn. zmian).
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność samodzielnego działania w pracy z rodziną i wykazywanie własnej inicjatywy,
- sumienność, empatia, komunikatywność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność,
- kreatywność i odporność na stres,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- prawo jazdy i własny samochód,
- nieposzlakowana opinia.

5. Wymagane dokumenty:

- aktualne CV, list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących wykształcenia
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących posiadanych kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, dyplomy, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów)
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku (kopie świadectw pracy, umów o pracę, bądź referencje z zakładu pracy)

- podpisanie oświadczenia, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych
- podpisanie klauzuli o treści:” wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002r nr 101, poz.926 z późn. zm.),
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę i kwalifikacje.

Ośrodek zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmów z wybranymi kandydatami.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **10.01.2014** roku osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potoku Górnym do godz. **14:00** lub drogą pocztową na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Potok Górny 116

23-423 Potok Górny z dopiskiem „Asystent rodziny”.

Dodatkowe informacje pod nr tel. 84 6852500 wew.40 lub 517 917 411

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona stronie internetowej Urzędu Gminy

potokgorny.com.pl w zakładce pomoc społeczna i na stronie BIP Potok Górny.

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**

23-423 Potok Górny

pow. biłgorajski, woj. lubelskie

tel. 84 685-25-00 wew. 40 fax 84 685-23-33

NIP 918-16-23-783 REGON 006055380

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Grażyna Krzeszowiec