



Projekt lub stanowisko pracy współfinansowane w ramach projektu ***Bliżej rodziny i dziecka -wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo- wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej*** współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020,
Oś priorytetowa VIII- *Integracja Społeczna*

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W POKOJU OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ASYSTENT RODZINY.**

przewidywany okres zatrudnienia 24.04. 2017 r. - 31.03. 2018 r.

1. Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- 1) Posiada obywatelstwo polskie.
- 2) Posiada 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 z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 332 ze zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
 - c) Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - d) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - e) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

2. wymagania dodatkowe:

- 1) Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- 2) Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- 3) Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność;
- 4) Umiejętność zachowania bezstronności w kontaktach z rodziną;
- 5) Prawo jazdy kat. „B” i posiadanie własnego środka transportu;
- 6) Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.
2. Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:
 - a) Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
 - b) Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, rozwiązywaniu, problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi;
 - c) Wspieranie aktywności społecznej i zawodowej rodzin;
 - d) Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu zatrudnienia;
 - e) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 - f) Prowadzenie indywidualnych konsultacji i dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
 - g) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
 - h) Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym działającym na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - i) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
 - j) Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
 - k) Sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
 - l) o spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub grupą roboczą oraz innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

4. Informacje dodatkowe:

a) 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).

b) Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

5. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny;

b) CV ze zdjęciem;

c) List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą: „Oświadczam, że 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.);

d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

e) Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),

f) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy;

g) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie obowiązków asystenta rodziny;

h) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

i) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

j) Kopia dowodu osobistego;

k) Oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;

l) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

m) W przypadku zawarcia umowy-zlecenia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Pokój, ul. Sienkiewicza 5, 46 – 034 Pokój z dopiskiem : **dotyczy naboru na stanowisko: asystent rodziny**