

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

ASYSTENTA RODZINY

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Imielinie ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny
Forma zatrudnienia: umowa zlecenie

WYMAGANIA

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - b) wykształcenie 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 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;
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego;
- b) wysoka kultura osobista;
- c) zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, umiejętności interpersonalne;
- d) mile widziane doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku;
- e) odporność na stres;
- f) asertywność.
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) uczciwość, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność.

ZAKRES PRACY

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;
- c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- f) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- g) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- h) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- i) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- j) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

- k) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- l) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- n) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
- o) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- p) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- q) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- r) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym (grupą roboczą) funkcjonującym na terenie Imielina oraz z innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny (podpisany odręcznie)
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia
4. Kserokopia dowodu osobistego
5. Oświadczenie o następującej treści:
„Ja, niżej podpisany/a oświadczam iż:
 - *nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona*
 - *wypełniam obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu alimentacyjnego)*
 - *nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe” (odręcznie podpisane)*
 - *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i w pełni korzystam z praw publicznych.”*
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, którym jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Imielińskiej 87, 41-407 Imielin, składanego dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje:

Oferty należy składać do dnia 19.01.2019 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Imielinie lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka) na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Imielińska 87 41-407 Imielin lub na adres kierownik@mopsimielin.pl

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Podstawą prawną jest obowiązująca Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 998).

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Imielinie
mgr Agnieszka Sorek