

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Asystenta Rodziny

w Dziale Pomocy Społecznej na umowę na czas określony na 1 etat

Do głównych zadań osoby, zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 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,
- udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- współpraca z innymi pracownikami zaangażowanymi w proces wsparcia rodziny,
- oraz innych czynności wynikających z realizacji Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagania konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna lub
- wykształcenia wyższego na dowolnym kierunku uzupełnionego szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształceniem średnim i szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- osoba aplikująca nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- osoba aplikująca wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań,
- posiada dobrą 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.

Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:

- wysoka kultura osobista,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- odpowiedzialność,
- asertywność,
- rzetelność, systematyczność,
- komunikatywność i otwartość,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
- oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie.
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest kandydatowi zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- podpisana klauzula o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Jednocześnie oświadczam, iż zgodnie z art.4 ust.11 RODO udzielam zgody dobrowolnie, oraz że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie.”

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2021 roku, przesłać pocztą tradycyjną na adres Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Asystenta rodziny” lub przesłać przez pocztą email: gops@gops-wiskitki.pl

VI. Dodatkowe informacje:

- 1.Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2.Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.
- 3.Szczegółowych informacji udziela p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach Bernarda Świątek tel. 46 854 50 35;

p.o. Dyrektora
Miejsko- Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Wiskitkach
Bernarda Świątek