

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiskitkach**  
**ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki**  
**zatrudni asystenta rodziny – 1 etat**

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie zgodne z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej uprawniające do wykonywania zawodu asystenta rodziny;
5. znajomość przepisów prawa z obszaru: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych;

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) cechy osobowościowe: umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka;
- 2) dobra organizacja czasu pracy;
- 3) umiejętność obsługi programów komputerowych;
- 4) odpowiedzialność;
- 5) asertywność;
- 6) rzetelność i systematyczność;
- 7) umiejętność pracy w zespole;

### **III. Do zadań pracownika należeć będzie m.in.:**

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art.11 ust.1;
- 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;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473);
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) 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. z 2015 r. poz. 1390 oraz z 2019 r. poz. 730), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w siedzibie GOPS w Wiskitkach oraz na terenie gminy Wiskitki w ramach zadaniowego systemu czasu pracy;
- 2) praca w wymiarze 1 etatu;
- 3) praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami;
- 4) praca przy komputerze;

**W odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz CV wraz z wpisaną klauzulą ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty można składać osobiście w siedzibie Ośrodka przy ul. Kościuszki 1 w Wiskitkach lub elektronicznie na adres: [gops@gops-wiskitki.pl](mailto:gops@gops-wiskitki.pl) z tytułem „Asystent rodziny”, w terminie do 31 października 2019 r.**

**Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo do zaproszenia na rozmowę wybranych kandydatów.**

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Wiskitkach  
*Agnieszka Stępska*  
mgr Agnieszka Stępska