

Obryte, dnia 08.11.2022r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrytem

Zatrudni osobę na stanowisko

Asystenta rodziny ½ etatu

I. Nazwa i adres jednostki

Ośrodek Pomocy Społecznej

W Obrytem

07-215 Obryte 185

II. Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie ,
2. wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia , nauki o rodzinie lub praca socjalna , lub
3. wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodzin 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
4. wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną ,

III. Wymagania dodatkowe :

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu : wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie , przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, metodyki pracy z rodzina i dzieckiem.
2. Obsługa komputera,
3. Prawo jazdy kat.B,
4. Umiejętność pracy w zespole,
5. Odporność na stres,
6. Odpowiedzialność,
7. Rzetelność , systematyczność,

IV, Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
2. Opracowanie ,we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem pieczy zastępczej , planu pracy z rodzina, 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, udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
6. Wspieranie aktywności społecznej rodzin .

7. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
8. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu, i utrzymaniu pracy zarobkowej.
9. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
10. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
12. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
13. Sporządzanie na wniosek Sądu opinii o rodzinie i jej członkach.
14. Współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

IV. Warunki pracy :

1. Miejsce wykonywania pracy: teren gminy Obryte
2. Podstawa zatrudnienia : umowa o prace na ½ etatu w systemie zadaniowego czasu pracy.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. list motywacyjny
2. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych , korzystaniu z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
7. podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
8. podpisane oświadczenie ,o niekaralności
9. podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
10. pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L119 z 04.05.2016, str. 1 z późn.zm.)

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie „ z Krajowego rejestru Karnego.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane , w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność” z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak) , nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również niepoświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako niespełniającej wymagań formalnych.

VI. Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 22 listopada 2022 r. do godz.16,00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrytem , Obryte 185 , 07-215 Obryte z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy – asystent rodziny „

Osoby , które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszym etapie rekrutacji .

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej.

Obryte, dnia 08.11.2022 r.

Barbara Wóltańska
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Obrytem