

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SIEWIERZU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: ASYSTENT RODZINY W WYMIARZE 1/2 ETATU

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu ogłasza nabór na stanowisko: Asystent Rodziny w wymiarze ½ etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany 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 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2016r. poz.575) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
- kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność pracy w zespole, kreatywność,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność,

Do zadań asystenta rodziny należeć będzie:

- 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
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu 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;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach • współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV)
- dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół potwierdzające zdobyte wykształcenie lub ich odpisy,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy,
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i posiadaniu pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”

Miejsce pracy:

- Praca na terenie miasta i gminy Siewierz,

Warunki zatrudnienia:

- Praca asystenta rodziny wykonywana będzie w ramach stosunku pracy (1/2 etatu - 20 godzin tygodniowo) w systemie zadaniowego czasu pracy co oznacza pracę także w godzinach popołudniowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na asystenta rodzinnego” do dnia 14.07.2016 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siewierzu, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz do godziny 15.00. W razie przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą za datę ich doręczenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu uważać się będzie datę wpływu. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Złożonych ofert nie odsyłamy.

Ogłoszenie o naborze - Asystent Rodziny	[PDF]	[45.29 KB]	[2016-07-05 22:41:32]	[POBIERZ]
Informacja dot. naboru - Asystent Rodziny	[PDF]	[60.03 KB]	[2016-07-22 11:31:13]	[POBIERZ]

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś