

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY**

z dnia 09.08.2023 r.

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach,
ul. Powstańców Śl. 17, 48-320 Skoroszyce, tel. 77 4318483

2. Stanowisko pracy: ASYSTENT RODZINY

- wymiar - 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z zapisami art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej -art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. Poz. 655),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub,
 - b) wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie par 12 ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 tj) i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub,
 - c) średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność organizacji i planowania pracy,
- umiejętność pracy w zespole, negocjacji, umiejętności interpersonalne,
- odporność na stres,
- zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność oraz gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- prawo jazdy kat. B,
- możliwość używania własnego samochodu do celów służbowych.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności:
 - 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 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) Udzielenie 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 psycho-edukacyjnych.
 - 12) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
 - 13) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.
 - 14) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
 - 15) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny pracodawcy.
 - 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.
2. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. Z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 i 535), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.
3. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
4. Realizacja innych zadań zleconych przez kierownika GOPS.

6. Warunki pracy na stanowisku

- praca w wymiarze pełnego etatu w ramach umowy o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy,
- praca częściowo związana z obsługą komputera, poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, oraz innych urzędów biurowych, wymagająca sprawności rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, w budynku GOPS, a częściowo praca w środowisku, na terenie gminy Skoroszyce,
- budynek jednostki organizacyjnej nie jest wyposażony w windę,
- termin rozpoczęcia pracy – 01.09.2023 r.

7. Wymagane dokumenty:

- kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia, uwierzytelnioną własnoręcznym podpisem (na każdej stronie kserokopii dokumentu proszę napisać: Za zgodność z oryginałem i potwierdzić informacje własnoręcznym podpisem)
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, uwierzytelnione własnoręcznym podpisem (na każdej stronie kserokopii dokumentu proszę napisać: Za zgodność z oryginałem i potwierdzić informacje własnoręcznym podpisem.)
- oświadczenia dotyczące wymagań niezbędnych,
- życiorys (CV)

- list motywacyjny - własnoręcznie podpisany, z podaniem numeru telefonu kontaktowego do kandydata,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (wzór oświadczenia w załączeniu ogłoszenia),
- Klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych (wzór klauzuli w załączeniu ogłoszenia).

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach, ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko asystenta rodziny**” do dnia **24.08.2023 r.**
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty niekompletne i nie spełniające wymagań nie będą rozpatrywane.
- 4) GOPS w Skoroszycach zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- 5) Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Osobisty odbiór dokumentów będzie możliwy w okresie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.
- 6) Informacje o przebiegu naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Skoroszycach.
- 7) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.
- 8) Do postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko asystenta rodziny nie stosuje się art.11 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
mgr Urszula Chudobowicz