

INFORMACJA
Nr 02/2020 z dnia 09.10.2020r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach
ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, tel. 77 4318483

zatrudni pracownika na stanowisku **Asystent rodziny**

w ramach projektu:

„Blżej rodziny i dziecka – wsparcie rodzin przeżywających problemy opiekuńczo –
wychowawcze oraz wsparcie pieczy zastępczej – III edycja”

1. Stanowisko pracy: Asystent rodziny

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) 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,
- 4) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 2) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,



- 3) umiejętność obsługi komputera,
- 4) umiejętność organizacji i planowania pracy,
- 5) umiejętność pracy w zespole, negocjacji, umiejętności interpersonalne,
- 6) odporność na stres,
- 7) zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- 8) samodzielność, sumienność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) dyspozycyjność oraz gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 11) prawo jazdy kat. B,
- 12) możliwość używania własnego samochodu do celów służbowych.

5. Zakres obowiązków:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 2) pracownianie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem 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 rodzinom w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy,
- 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 rodzin i dzieci,
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazanie tej oceny Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- 17) sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- 18) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.



6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu w ramach umowy o pracę na czas określony,
- 2) praca częściowo związana z obsługą komputera poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, oraz innych urządzeń biurowych, wymagająca sprawności rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, w budynku GOPS, a częściowo praca w środowisku, na terenie gminy Skoroszyce.
- 3) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – listopad 2020r.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- 2) list motywacyjny
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym (zaświadczenia, opinie itp.),
- 7) oświadczenia (druki do pobrania):
 - a) o braku obowiązku alimentacyjnego lub o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego wraz z kserokopią tytułu egzekucyjnego (poświadczanego przez kandydata „za zgodność z oryginałem”),
 - b) o pozbawieniu władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - f) o akceptacji warunków zatrudnienia określonych w informacji o naborze,
 - g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - h) klauzula informacyjna w procesie rekrutacji,
 - i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoroszycach, ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko Asystenta rodziny” w terminie do dnia 23.10.2020r. do godz. 14.00,
- 2) osoby zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie lub listownie o terminie przeprowadzenia rozmowy w sprawie zatrudnienia,
- 3) do postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko asystenta rodziny nie stosuje się art. 11 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260).

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Skoroszycach
Urszula Chudobowicz
Skoroszyce, 09.10.2020r.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Urszula Chudobowicz