

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starczy poszukuje pracownika na stanowisko asystenta rodziny (umowa o pracę na ½ etatu)

I. Kandydat na w/w. stanowiska zobowiązany jest:

- a. posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b. mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c. posiadać następujące kwalifikacje:
 - 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w art. 12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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;
- d. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- e. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona,
- f. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego,
- g. kandydat powinien posiadać:
 - znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - znajomość ustawy o pomocy społecznej,
 - znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
 - znajomość metod pracy z dziećmi i młodzieżą sprawiającą problemy wychowawcze.

II. Wymagania dodatkowe-pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi lub młodzieżą,
- umiejętność pracy zespołowej,
- umiejętność organizacji pracy,
- dyspozycyjność,
- kreatywność,
- dobry kontakt z dziećmi i młodzieżą,
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność,
- odporność na stres,

III. Informacja o warunkach pracy na proponowanym stanowisku.

W wyniku naboru zostanie zatrudniona 1 osoba – umowa o pracę na ½ etatu,
miejsce świadczenia pracy: praca wykonywana będzie na terenie całej Gminy. Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy, (20 godzin tygodniowo). Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy,

psychoterapeuty, nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez gminę Starcza .

IV. Zakres zadań:

- 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 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, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ;
- 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, 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), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. CV,
- b. kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie (świadczenia, dyplomy), oraz inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej,
- c. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d. oświadczenie, iż kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

e. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona,

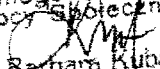
f. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy ul. Szkolna 1 42-261 Starcza od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00 – 15.00.

Inne informacje:

Kandydat/ka przed podjęciem pracy, będzie zobowiązany/a dostarczyć zaświadczenie, uzyskane z KRK, na własny koszt, potwierdzające niekaralność, wcześniej zadeklarowaną w stosownym oświadczeniu.

Dodatkowe informacje: tel. 34 314-05-08

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Barbara Kubiak