

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Spytkowicach, ul. Zamkowa 12**

ogłasza nabór na wolne stanowisko - Asystent rodziny (umowa -zlecenie).

Termin naboru: 27.02.2015 r. (do godz. 14,00)

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie;
 - * wyższe o 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 drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub co najmniej wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- 7) kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- 8) kandydat/ka wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera,
- b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- f) umiejętność współpracy w zespole,
- g) odporność na sytuacje stresowe,
- h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- i) prawo jazdy kat. "B" i posiadanie własnego środka transportu,

3. Zakres wykonywanych zadania na stanowisku:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 2) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 5) 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 utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 9) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 10) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 12) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 14) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
- 15) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 16) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 17) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 18) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub inne zaświadczenie o odbytych studiach),
- 4) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5) Kopie świadectw pracy w przypadku, (gdy kandydat był już zatrudniony)
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
- 7) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 9) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.).

5. Dodatkowe informacje:

- a) umowa zlecenie na czas określony w terminie do 31.12.2015r. Wymiar godzin uzależniony od liczby rodzin, czas wykonywanej pracy maksymalnie do 6 godz.
- b) informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu (33) 8791-715, od poniedziałku do czwartku w godz.: od 8.00 do 15.00, w piątki w godz. od 8,00 do 14,00.
- c) Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem " Nabór na stanowisko - Asystent rodziny" w pok. nr 5 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Zamkowa 12, bądź pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Spytkowicach, ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice (decyduje data wpływu do Ośrodka), w terminie do dnia 27.02.2015 r. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Informacje dla kandydatów

a) Etapy naboru:

- ogłoszenie o naborze,
- składanie dokumentów aplikacyjnych,
- wstępna selekcja kandydatów,
- ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
- końcowa selekcja kandydatów – indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępną selekcję,
- sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- podjęcie decyzji o zatrudnieniu.

b) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Spytkowice www.spytkowice.net.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Spytkowicach, ul. Zamkowa 12, 34-116 Spytkowice.