

OGŁOSZENIE

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MUCHARZU POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

Nazwa i adres jednostki:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W MUCHARZU

34-106 MUCHARZ 226

tel. 33 876 16 12

e-mail: gops@mucharz.pl

Forma zatrudnienia:

W ramach umowy zlecenie, ilość godzin odpowiednio do ¼ etatu miesięcznie.

Przewidywany termin zatrudnienia:

Październik- grudzień 2019 roku oraz możliwość kontynuacji zatrudnienia w kolejnych latach.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i pomoc dla rodzin przeżywających trudności w wypełnionych funkcji opiekuńczo- wychowawczych oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie należało w szczególności:

- 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 utrzymaniu 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 Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 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 2019r. poz.730), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną;
- Współpraca z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, Sąd, PUP, Urząd Miejski, itp., Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny, ale może również towarzyszyć rodzinie poza jej miejscem zamieszkania - zgodnie z harmonogramem / planem ustalonym wspólnie z pracownikami GOPS Mucharz w porozumieniu z rodziną. Asystent rodziny musi posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej oraz powinien być otwarty na kontakt z ludźmi.

Wymagania konieczne na podstawie Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1111)

- 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art.12ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania pożądane:

- co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodzinami,
- prawo jazdy kat. B i posiadania własnego środka transportu,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- odpowiedzialność,
- asertywność,
- rzetelność, systematyczność,
- komunikatywność i otwartość,
- obsługa komputera (Word, Excel),

Informacje dodatkowe:

- Praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy zlecenie w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy, również w weekendy
- Praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł także wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy, psychoterapeuty, nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez GOPS Mucharz.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- oświadczenie kandydata, iż wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo na tle seksualnym.

- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata na asystenta rodziny
- Klauzula informacyjna

Oświadczenia oraz klauzula informacyjna muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Termin i sposób składania ofert:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach, z dopiskiem "**Asystent rodziny**" do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, 34-106 Mucharz 226 , w godzinach pracy ośrodka , **w terminie do 18 października 2019 r. do godz. 12.00** (osobiście lub pocztą). Aplikacje, które wpłyną do GOPS Mucharz po w/w terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wynikach ogłoszenia umieszczona będzie na stronie internetowej GOPS Mucharz.

2019 r.
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mucharzu

