

### Oferta pracy: Asystent Rodziny

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Ogłasza nabór na wolne stanowisko

#### Asystenta Rodziny

Wymiar czasu pracy: 40 h/tyg., umowa zlecenie.

#### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie należało między innymi:

- 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 rodzinom, 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. 1 ustawy o wsparciu rodziny i 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 Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz.146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

**Wymagania konieczne:**

- 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 co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną; lub wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe.

**Wymagania pożądane:**

- co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych,
- prawo jazdy kat. B
- obsługa komputera, MS Office, Internet,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność,
- asertywność,
- rzetelność,
- systematyczność,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny podpisane odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona w przypadku gdy kandydat taką władzę kiedykolwiek posiadał,
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego zatwierdzonego lub wydanego przez sąd,

- dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Leoncinie dla potrzeb ubiegania się o zatrudnienie, zgodnie z ustawą z dnia 20 września 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 20008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie do dnia 09 września 2016 r., do godz. 15.00, kompletu dokumentów zamkniętej kopercie z dopiskiem „asystent rodziny”, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu), do

Ośrodka Pomocy Społecznej

ul. Partyzantów 3

05-155 Leoncin

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Uwagi:

1. Praca asystenta wykonywana będzie w ramach umowy zlecenia. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy.
2. Praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego w miejscu.

  
**KIEROWNIK**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Jakub Brzeziński