

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W OSTROWICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTROWICACH**

Asystent rodziny

/nazwa stanowiska/

Przewidywany okres zatrudnienia od 01.05.2013 r.
Umowa o pracę na czas określony do 31.12.2013 r.

Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie;
2. 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 co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia lub
 - c) co najmniej średnie , szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Niekaralność za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. Osoba nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie może być zawieszona ani ograniczona;
6. Wypełniany obowiązek alimentacyjny;
7. Posiadany co najmniej roczny staż pracy przy wykształceniu określonym w punkcie 2 litera a i b;
8. Posiadany co najmniej 3 letni staż pracy przy wykształceniu określonym w punkcie 2 litera c.
9. Posiadanie prawa jazdy i własnego samochodu.

Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej , przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych;
2. Obsługa komputera;
3. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
4. Samodzielność w działaniu;
5. Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, kreatywność;
6. Odporność na sytuacje stresowe;
7. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym lub koordynatorem pieczy zastępczej;
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, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
4. Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
5. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz udziału w zajęciach grupowych dla rodziców;
6. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
7. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
8. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
9. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
10. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
11. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
12. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
13. Sporządzanie , na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach;
14. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

Informacje dodatkowe:

5. Wymagane dokumenty :

- 1) życiorys,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
- 4) kserokopia świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- 5) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa karnoskarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08,1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami)” oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 332, poz. 1458)”*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dopiskiem : **„Dotyczy naboru na stanowisko Asystent Rodziny.”** należy złożyć w GOPS w godzinach pracy od 7.00 do 15,00 lub przesłać na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ostrowice 6

78-506 Ostrowice

/nie mniej niż 10 dni od opublikowania w BIP Urzędu Gminy w Ostrowicach, nie później jednak jak do dnia 08.04.2013 r. do godz. 12.00/.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /ug.ostrowice.ibip.pl/ oraz na tablicy Informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostrowicach
Urszula Wasiak**