

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczynie ogłasza nabór na stanowisko pracy - ASYSTENT RODZINY

*½ etatu w ramach realizowanego projektu „LUS” Lokalne usługi społeczne w powiecie
konińskim. Projekt współfinansowany ze środków EFS.*

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: praca socjalna, resocjalizacja
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Doświadczenie na stanowisku pracy – asystent rodziny (minimum 2 lata)
2. Doświadczenie w pracy z dziećmi
3. Prawo jazdy kat. B
4. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej
5. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
6. Umiejętność pracy w zespole
7. Wysoka odporność na stres
8. Umiejętność zachowania bezstronności i obiektywizmu w pracy z rodziną
9. Znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i innych aktów normatywnych związanych z pracą w pomocy społecznej.
10. Znajomość obsługi komputera i umiejętność sprawnego wyszukiwania informacji w internecie.
11. Ukończenie kursu asystenta rodziny

III. ZAKRES CZYNNOŚCI NA STANOWISKU PRACY

1. Wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny
2. Systematyczna praca z rodzinami wskazanymi przez tut. GOPS; udzielenie wsparcia i pomocy rodzinom w wypełnianiu codziennych obowiązków szkolnych i życiowych
3. Współpraca z przedszkolem, szkołą, Urzędem Pracy, Urzędem Gminy itp.
4. Pomoc w wypełnianiu zadań opiekuńczo wychowawczych, nauka oszczędnego zarządzania budżetem domowym; pomoc w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspieranie jej aktywności społecznej oraz motywowanie do podnoszenia kwalifikacji celem zapobiegania wykluczeniu społecznemu

5. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny, pracownikiem socjalnym
6. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
7. Podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
9. Sporządzenie, na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach
10. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. Wymiar zatrudnienia : ½ etatu – umowa o pracę w systemie zadaniowym
2. Wynagrodzenie: wg Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1050 ze zm.)

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu przez kandydata w pełni z praw publicznych
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata do potrzeb związanych z rekrutacją
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy a w przypadku aktualnego zatrudnienia- zaświadczenie o zatrudnieniu.

Dokumenty należy składać u Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczynie, ul. Strzelińska 12 d, 62-550 Wilczyn, biuro Nr 6 w terminie do 27.12.2016 r. do godziny 12:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem – „Konkurs na stanowisko Asystent rodziny”. Za datę dostarczenia dokumentów drogą pocztową uznaje się datę stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do GOPS po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie Urzędu Gminy w Wilczynie oraz na tablicy ogłoszeń GOPS w Wilczynie.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

/~/ Halina Lenartowicz