

**Nabór na wolne stanowisko- asystent rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Harasiukach**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Harasiukach  
37-413 Harasiuki 112a  
Regon: 831208467 NIP:865-22-39-381  
[ops@harasiuki.pl](mailto:ops@harasiuki.pl)

**II. Określenie stanowiska:**

Asystent rodziny

**III. Warunki zatrudnienia:**

1. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu.
2. Zadaniowy czas pracy.
3. Przewidywany okres zatrudnienia: od 1 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016r.

**IV. Wymagania:**

1. Posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe, tj.:
  - a. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna i udokumentuje, co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi, rodziną, lub
  - b. wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 2 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami dyplomowymi obejmującymi szkolenia określony na podstawie przepisów ustawy i udokumentuje, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c. wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 5-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
2. Nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
3. Wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego.
4. Nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadają znajomość lokalnego środowiska oraz doświadczenie w pracy w tym środowisku.
6. Nie prowadzą pracy asystenta rodziny z więcej niż 15 rodzinach łącznie z planowanymi w ramach niniejszego postępowania.
7. Nie łączą wykonywania pracy asystenta rodziny z obowiązkami pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

**V. Wymagania dodatkowe:**

1. prawo jazdy i własny samochód,
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości

- i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
3. kultura osobista,
  4. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
  5. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
  6. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
  7. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy,
  8. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy oraz kreatywność,
  9. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
  10. nieposzlakowana opinia.

#### **VI. Do zadań asystenta rodziny będzie należeć w szczególności:**

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w porozumieniu z pracownikiem socjalnym (plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty),
2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który ma być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
3. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
7. wspieranie aktywności społecznej rodzin,
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
14. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
15. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny OPS,
16. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
17. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
18. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
19. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r. poz. 1390.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Asystent rodziny, wykonując czynności w ramach swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

3. Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
4. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.
5. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.
6. Jednostki administracji rządowej i samorządowej, właściwe organizacje pozarządowe, podmioty i osoby specjalizujące się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny lub podmioty, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną - udzielają asystentowi rodziny odpowiedniej pomocy w wykonywaniu czynności zawodowych.
7. Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny będzie w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie przekroczy 15.
8. Asystentowi rodziny będzie przysługiwał ryczałt za użytkowanie własnego auta osobowego do wykonywania czynności służbowych.

#### **VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu),
3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (oryginały do wglądu) lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
4. kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
5. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności,
8. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo że taki obowiązek na nim nie ciąży,
10. podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn.zm.).

**Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru kandydatów na wolne stanowisko Asystent rodziny” w terminie do 31 grudnia 2015r. do godz. 12<sup>00</sup> do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Harasiukach albo pocztą na adres : Ośrodek Pomocy Społecznej w Harasiukach, 37-413 Harasiuki.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 15 8791364 od poniedziałku do piątku w godz. 8:<sup>00</sup> do 16:<sup>00</sup>.

Kierownik OPS w Harasiukach  
Maria Kusz