**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W PNIEWACH**

**PNIEWY 28 lok. 3**

**05-652 PNIEWY**

tel. (48) 668-64-85 e-mail: gops.pniewy@interia.pl

fax (48) 668-64-85

Pniewy, dnia 03.08.2015 r.

**Nabór na wolne stanowisko pracy-Asystent rodziny**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach ogłasza nabór ofert na stanowisko „ASYSTENT RODZINY” .

Forma zatrudnienia : umowa o pracę w systemie zadaniowym .

Ilość wolnych etatów: 1

Wymagania niezbędne:

Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz.332) asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub

praca socjalna lub

b) 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 ust. 3 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 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona

ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika

z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny

i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wychowaniu

w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, KPA;

- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;

- odporność na stres, kreatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy w grupie;

- samodzielność;

- bardzo dobra organizacja czasu pracy;

- prawo jazdy kat. B

Zakres podstawowych obowiązków:

Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w szczególności poprzez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

1. opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji

z pracownikiem socjalnym;

2. 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;

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 i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach;

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 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493) lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;

2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;

3) kserokopia dowodu osobistego;

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;

5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;

6) oświadczenie kandydata o znajomości wymaganych przepisów / aktów prawnych;

7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwo skarbowe;

8) oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

9) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich

danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Oferta na wolne stanowisko

Asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pniewach”

1) osobiście – w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach (Pniewy 28 lok. 3)

2) lub przesłać na adres – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pniewach, Pniewy 28 lok. 3, 05-652 Pniewy

**w terminie do dnia 17 sierpnia 2015 r. do godziny 1800.**

Oferty, które wpłyną do GOPS w Pniewach po w/w terminie nie będą rozpatrywane.