

Ogłoszenie o naborze kandydatów na stanowisko Asystenta rodziny

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chelmnie
z siedzibą w Dolnych Wymiarach 26, 86-200 Chelmno
ogłasza nabór na stanowisko
Asystenta Rodziny**

w ramach realizacji

„Programu asystent rodziny i koordynator pieczy zastępczej na rok 2014”

Rodzaj umowy: umowa zlecenie

Ilość wolnych stanowisk: 1

Przewidywany termin zatrudnienia : maj 2014r. do grudzień 2014r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównych obowiązków asystenta rodziny należeć będzie:

- wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w których występują problemy opiekuńczo-wychowawcze z dziećmi oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny
- systematyczna i indywidualna praca z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu ról rodzicielskich.

Do zadań asystenta rodziny należeć będzie w szczególności:

- 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 umieszczonym w pieczy zastępczej,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodziny 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,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny (comiesięczne sprawozdania z pracy z rodziną),
- 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
- systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodziny objętej wsparciem.

Asystent będzie świadczył pracę z rodziną w miejscu zamieszkania rodziny lub miejscu wskazanym przez rodzinę, w godzinach urzędowania Ośrodka. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin świadczenia pracy w godzinach popołudniowych i w weekendy.

Wymagania niezbędne:

1) posiada:

a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, 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 ustawy O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2011r., nr 149, poz. 887 ze zm.) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub z rodziną, a także udokumentowany 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 tyt. egzekucyjnego,

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

Wymagania dodatkowe:

- posiada prawo jazdy i możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność samodzielnego działania w pracy z rodziną,
- sumienność, empatia, komunikatywność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie i odporność na stres.

Wymagane dokumenty:

- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących wykształcenia,
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących posiadanych kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, dyplomy, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów),
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku (kopie świadectw pracy, umów o pracę, bądź referencje z zakładu pracy),
- list motywacyjny,
- aktualne CV ze zdjęciem,
- podpisanie oświadczenia, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- podpisanie klauzuli o treści: ” wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002r nr 101, poz.926 ze zm.), - kopię dowodu osobistego,
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę i kwalifikacje,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

W przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów w/w dokumentów.

Ośrodek zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmów z wybranymi kandydatami, którzy zostaną poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **23.04.2014** roku osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolnych Wymiarach 26 w godz.8:00 – 14:00 lub drogą pocztową z dopiskiem „Asystent rodziny”.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej GOPS Chełmno, na stronie internetowej tut. Ośrodka [www. gopschelmno.pl](http://www.gopschelmno.pl) oraz bip.chelmno.ug.gov.pl

Dolne Wymiary, 10.04.2014r.

