Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Chełmnie

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Chełmnie
ul. Kościuszki 3/2
86-200 CHEŁMNO
tel./fax 56 47160 50

ul. Kościuszki 3/2

ogłasza nabór na stanowisko:

Asystent rodziny

1. Wymagania niezbędne:

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 rodzoną 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.

Wykształcenie zgodne z Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.).

5. Prawo jazdy kategorii B,

6.Samochód prywatny, który będzie wykorzystywany do celów służbowych,

7.Wiedza i doświadczenie,

8.Znajomość przepisów u ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeks postepowania administracyjnego orz innych ustaw związanych z pracą pracownika socjalnego,

9.Dobra znajomość obsługi komputera.

Pożądane cechy osobowościowe: sumienność, empatia, komunikatywność, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;

b) 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;

c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;

d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;

e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;

f)udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;

g) wspieranie aktywności społecznej rodzin;

h) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

i) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;

j) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;

k)udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

l) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;

ł) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;

ła)realizacja zadań określonych ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. poz. 1860);

m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

n) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;

o) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;

p) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;

r) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

s) 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. z 2015 r. poz. 1390), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Stanowisko: asystent rodziny

Ilość etatów: 1

Wymiar: pełen etat/ zadaniowy czas pracy

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 3/2, 86-200 Chełmno, teren Gminy Chełmno

Planowane zatrudnienie: od listopad 2017 r.

4. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;
2) życiorys - aktualne CV;
3) kserokopie dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienia;
4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje;
5) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia zawodowego;
6) oświadczenie o niekaralności;
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych;
9) oryginał kwestionariusza osobowego;

10) dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys- curriculum vitae winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 t.j. z późn. zm.);

11) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę i kwalifikacje.

Ośrodek zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmów z wybranymi kandydatami.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **6 listopada 2017 roku** osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie, ul. Kościuszki 3/2 w godz. 8:00 – 14:00 lub droga pocztową z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko Asystenta rodziny".

Dodatkowe informacje można uzyskać:

Polak Alicja, nr tel. 531 07 06 06

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona stronie internetowej tut. Ośrodka, BIP Gmina Chełmno i tablicy informacyjnej jednostki.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chełmnie
mgr Alicja Polak