

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie

ogłasza nabór na stanowisko pracy

Asystent Rodziny

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie

I. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko Asystent rodziny:

- 1/ obywatelstwo polskie lub obywatelstwo UE (znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej).
- 2/ 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*jednolity tekst Dz. U. z 2017 r. poz. 697*) 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.
- 3/ nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
- 4/ nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo Skarbowe.
- 5/ wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 6/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 7/ dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.
- 8/ znajomość procedury administracyjnej.

II. Wymagania pożądane:

- 1/ zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, umiejętności interpersonalne,
- 2/ doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku,
- 3/ umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- 4/ samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- 5/ umiejętność pracy w zespole,
- 6/ prawo jazdy i własny samochód,

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu potwierdzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1999r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (*jednolity tekst Dz. U. z 2016 r. poz. 2046*) wynosi – 0%

IV. Główne obowiązki:

- 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 umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz.1860);
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż raz na pół roku, i przekazywanie tej oceny kierownikowi ośrodka pomocy społecznej;
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 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 i/lub grupą roboczą funkcjonującym na terenie gminy Gietrzwałd oraz innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

V. Wymagane dokumenty :

- 1/ list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu oraz CV,
- 2/ kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- 3/ dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 4/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5/ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6/ oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona,
- 7/ oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 8/ aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1/ Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy w wymiarze ½ etatu dla rodzin z terenu gminy Gietrzwałd, których liczba nie może przekroczyć 15 w przeliczeniu na pełen etat. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
- 2/ Osobą do kontaktów jest Pani Małgorzata Biadała, tel. (89) 524-19-00 lub (89) 524-19-09.
- 3/ Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie, 11-036 Gietrzwałd ul. Olsztyńska 2 z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Asystenta Rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie”** w terminie do dnia **23 maja 2017 r. do godz. 15.00**
- 4/ Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5/ Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (*jednolity tekst* Dz. U. z 2016r. poz. 922).
- 6/ Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie <http://gietrzwald.bip.net.pl/> oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się przy siedzibie GOPS.


KIEROWNIK
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 w Gietrzwałdzie
 Elżbieta Małgorzata Biadała
 Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej