

OGŁOSZENIE

Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie
poszukuje kandydata na stanowisko **ASYSTENT RODZINY**

Forma zatrudnienia – UMOWA ZLECENIE

Wynagrodzenie – Ryczałtowe za 1 godz. (do uzgodnienia)

Maksymalna liczba rodzin, z którymi będzie prowadzona praca nie przekroczy 15.

Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2015r.

Wymagania niezbędne (wynikające z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej t.j. Dz. U. 2013 poz. 135 z późn. zm.)

1. Asystentem rodziny może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - b) 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 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 jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) posiada nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B, samochód do dyspozycji,
- 2) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 5) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) znajomość lokalnego środowiska,

Doświadczenie w pracy z rodziną będzie dodatkowym atutem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowanie 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, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 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 ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Asystent odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z każdą rodziną – zgodnie z kartą realizacji działań asystenta.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- cv i list motywacyjny 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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014r. poz. 1182).
- kserokopie poświadczające wykształcenie,
- kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie kandydata wg załącznika nr 1

5. Dodatkowe informacje:

- **termin składania dokumentów: 21 grudzień 2014r.**
- **Miejsce składania dokumentów (w zaklejonej kopercie)**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Chocianowie ul. Odrodzenia 31, 59-141 Chocianów, pok. 9 – z dopiskiem „Asystent rodziny”

- Miejsce wykonywania pracy: teren Miasta i Gminy Chocianów, miejsca zamieszkania rodzin i podopiecznych do których zostanie skierowany asystent rodziny.
- Wybór kandydata dokona się poprzez weryfikację dokumentów, posiadane kwalifikacje i doświadczenie.

Chocianów, dnia 11.12.2014r.

.....**KIEROWNIK**.....
 Ośrodek Pomocy Społecznej
mgr Małgorzata Staszczak
 Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Załącznik Nr 1

.....
 Imię i nazwisko

.....
 Adres

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że:

- 1) nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona;
- 2) wypełniam obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 3) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
 (data i podpis)