

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu ogłasza nabór na stanowisko Asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej.

1. Wymagania niezbędne:

Kandydat powinien spełniać następujące wymogi:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) wykształcenie:
 - wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna, lub,
 - wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
 - średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej trzy letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,.
- d) kandydat nie może obecnie i w przeszłości być pozbawionym władzy rodzicielskiej, ani nie mieć jej ograniczonej lub zawieszanej,
- e) wypełniać obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- f) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- g) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zawodu asystenta rodziny,
- h) samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) umiejętność pracy z rodziną w kryzysie i zagrożoną wykluczeniem społecznym,
- b) znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Windows),
- c) prawo jazdy kat. „B”,
- d) doświadczenie zawodowe, staż, praktyka,
- e) kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Asystenta rodziny obejmuje m.in.: Do głównego obowiązku Asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. W tym celu Asystent rodziny m.in. będzie: - współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo - wychowawcze, PCPR itp. - pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych, - pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym, - merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego, - pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną, - motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej a przede wszystkim powinien być otwarty na kontakt z ludźmi. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodzinnego określa art.15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej: - opracowanie i realizację planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinie zastępczej, we współpracy z członkami rodziny i pracownikiem socjalnym OPS i PCPR, - udzielanie

pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych, - wspieranie aktywności społecznej rodzin, - prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci, - kształtowanie praktycznych umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, - prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, - zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i CV,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- c) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Asystenta rodziny,
- g) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r nr 101. Poz. 926 ze zm./ „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko – Asystent rodziny oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej.”

5. Forma zatrudnienia: Umowa o pracę. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu. Wynagrodzenie: 1/2 XIII kategorii zaszeregowania.

6. Forma i termin składania ofert. Dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu do dnia 31.01.2012. do godz. 15.00, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Asystenta rodziny**”.

7. Inne informacje:

- a) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- b) Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub teście telefonicznie.
- c) Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiani.
- d) Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu – Dorota Słodek.

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko –**Asystent rodziny** oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
Imię i nazwisko

Zamieszkały/a

Legitymujący/a się dowodem osobistymwydanym przez

.....

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym przestępstwa
skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 3

.....
Miejscowość, data

.....

.....
Imię i nazwisko
adres

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

Podpis (odręczny)

(Imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA
WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM
W OGŁOSZENIU O NABORZE**

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Asystenta Rodziny.

podpis kandydata