

## **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łopienniku Górnym**

**ogłasza nabór na stanowisko: Asystent rodziny** w związku z realizacją „Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej”.

**Forma zatrudnienia: umowa zlecenie 88 godzin miesięcznie od dnia 1.07.2013r. do 30.11.2013r.**

### **WYMAGANIA:**

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie

2. posiada:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- 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 w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

3. nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona;

4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

5. nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

c) znajomość lokalnego środowiska oraz nawiązywanie współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,

d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

e) komunikatywność, zaangażowanie, asertywność,

f) umiejętność współpracy w zespole,

g) odporność na sytuacje stresowe,

h) prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego transportu,

#### ZAKRES ZADAŃ ASYSTENTA RODZINY:

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie prowadzenie poradnictwa i edukacji, wsparcia oraz aktywizacji 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:

- diagnozował sytuację rodziny,
- opracowywał i realizował plan pracy z rodziną,
- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, GOPS 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,
- pomagał w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- pomagał w rozwiązywaniu problemów psychologicznych w rodzinie,
- pomagał i motywował w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy,
- prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny - zgodnie z harmonogramem ustalonym wspólnie z pracownikami GOPS w porozumieniu z rodziną.

Koszt dojazdu do rodziny pokrywa zleceniodawca usługi . Asystent rodziny musi posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej oraz powinien być otwarty na kontakt z ludźmi.

## WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Wymagane dokumenty:

1. kserokopia dowodu osobistego,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
3. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
4. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
5. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
8. kopia prawa jazdy kat.B o ile posiada, oświadczenie o dysponowaniu środkiem transportu,
9. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopienniku Górnym zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”*.

Dodatkowe informacje:

Dokumenty należy składać w **Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łopienniku Górnym, do 5 czerwca 2013 r.** w godzinach urzędowania – osobiście lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) z dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko asystenta rodziny”*.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Drugi etap naboru, tj. rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona wyłącznie z kandydatami spełniającymi wymogi zamieszczone w niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 82 5773014,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej ośrodka [www.gopslopiennik.pl](http://www.gopslopiennik.pl), oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Longina Weremko

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej