

Ośrodek Pomocy Społecznej w Radlinie

poszukuje kandydatów na stanowisko

asystenta rodziny w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etat

MIEJSCE PRACY:

Ośrodek Pomocy Społecznej, Radlin, ul Solskiego 15, teren gminy Radlin

OBOWIĄZKI (opis stanowiska):

opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną, udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego, udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, problemów wychowawczych z dziećmi, wspieranie aktywności społecznej rodziny, motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej, motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych, udzielenie 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, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną, dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach, współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dzieci i rodzin, współpraca z zespołem interdyscyplinarnym i grupą roboczą, prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,

WYMAGANIA DLA KANDYDATA:

I niezbędne:

1. wykształcenie:

- wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

- co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- 2. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
- 3. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 4. nie był skazany za umyślne przestępstwo lub przestępstwo umyślne skarbowe,
- 5. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6. posiada bardzo dobrą znajomość ustaw: o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii oraz prawa rodzinnego.

II dodatkowe:

1. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
2. doświadczenie w pracy z dziećmi i rodzinami, w tym mile widziane umiejętności pracy z rodziną w ujęciu systemowym oraz pracy metodą Zespołu Interdyscyplinarnego,
3. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
4. obsługa komputera (programów biurowych),
5. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
6. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
7. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
8. umiejętność pracy w zespole,
9. odporność na sytuacje stresowe.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. życiorys z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej z podaniem pełnionych funkcji,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz co najmniej roczny lub trzyletni staż pracy,
3. kopie dokumentów lub certyfikatów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,

4. oświadczenie kandydata, że nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
5. oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany za umyślne przestępstwo lub przestępstwo umyślne skarbowe,
7. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata, zaś kopie składanych dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radlinie przy ul. Solskiego 15 (lub przesłać na podany wyżej adres) w terminie do dnia 14 lipca 2017 roku do godziny 14.00.

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny”.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

INFORMACJE DODATKOWE:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to także wykonywanie pracy w godzinach popołudniowych, a w razie konieczności także w weekendy oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy w której praca ta jest prowadzona. Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Z wybranym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony

Przewidywany termin zatrudnienia - sierpień 2017 roku

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udzielają: p.Beata Sowa i p.Krystyna Bobrzyk pod nr telefonu 324567363 lub 324567231 od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 – 13.00.

Zastępca Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radlinie

mgr Beata Lasok