

Orla, dn. 10 maja 2017 r.

110.2.2017

**GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ORLI
UL. ADAMA MICKIEWICZA 5, 17-106 ORLA
ZATRUDNI ASYSTENTA RODZINY**

**Forma zatrudnienia – umowa o pracę na ½ etatu
Okres zatrudnienia od 01.06.2017 r. do 31.12.2017 r.**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie:
 - 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 ust. 3 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;
- 4) osoba nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 5) wypełniony obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) niekaralność za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 4) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- 5) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 6) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- 7) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- 8) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,

- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) prawo jazdy kat. B, własny samochód.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, (plan pracy z rodziną obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty);
- 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 i przekazywanie tej oceny pracownikom GOPS w Orli;
- 16) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 17) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 18) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1390), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie;
- 2) kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

- 3) kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- 5) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 9) podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2016 r., poz. 922”.

V. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Asystent rodziny”) należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orli od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30 lub pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orli

ul. Adama Mickiewicza 5, 17-106 Orla

w terminie do 22.05.2017 r.

(liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 15.30)

**Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie
nie będą rozpatrywane.**

GOPS w Orli zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

(85) 730-57-95 pon.- pt. w godz. od 7.30 do 15.30

Niniejsze postępowanie nie jest prowadzone w trybie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Marta Osa