

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY
z dnia 09.12.2024 r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzkowicach ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

1. Nazwa i adres jednostki: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Szkolna 3 , 97-350 Gorzkowice
2. Określenie stanowiska: Asystent rodziny
3. Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę w wymiarze ½ etatu, w systemie zadaniowego czasu pracy
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1 Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych;
2. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, 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 na podstawie art. 12 ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (tj. Dz. U. z 2024 poz.177 ze zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną

lub

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 została jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań;
7. posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

2 Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:

1. wysoka kultura osobista,
2. umiejętność podejmowania decyzji,
3. zdolność i otwartość na komunikowanie się,
4. poczucie odpowiedzialności.
5. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
6. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
7. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
8. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania z innymi jednostkami i instytucjami,
9. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
10. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
11. kreatywność, odporność na stres.

3 Główne zadania asystenta rodziny reguluje Art. 15. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4 Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

5 Wymagane dokumenty:

- 1 życiorys (CV) ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
- 2 list motywacyjny;
- 3 kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
- 4 kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- 5 inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej;

6 Dodatkowe informacje:

- 1 praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy o pracę.
- 2 praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę Gorzkowice.
- 3 wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (życiorys) powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.);

- 4 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:
- bezpośrednio w siedzibie Ośrodka,
 - pocztą na adres Ośrodka (97-350 Gorzkowice ul. Szkolna 3), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Asystent rodziny”.
- w nieprzekraczalnym terminie **do 30.12.2024 r. do godziny 12.00.**
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gorzkowice oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gorzkowice.
- 5 Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 44 6818026 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gorzkowicach
Anna Pechta