

OGŁOSZENIE NR OPS.5.2023
KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PILCHOWICACH
UL. GŁÓWNA 52, 44-145 NIEBOROWICE

poszukuje pracownika na stanowisko pracy: asystent rodziny

I. Miejsce wykonywania pracy: **praca w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilchowicach oraz na terenie Gminy Pilchowice.**

II. Rodzaj umowy: **umowa zlecenie lub umowa o pracę**

III. Wymagania:

- wykształcenie niezbędne zgodnie z art. 12 ustawy z dn. 09.06.2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2022r. poz. 447 z późn. zm.) Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

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;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IV. Wymagania pożądane:

a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przepisów o ochronie danych osobowych,

b) wysoka kultura osobista,

c) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

d) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności klientem trudnym, odporność na stres,

e) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

f) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,

g) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,

h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,

i) nieposzlakowana opinia,

j) umiejętność pracy w grupie,

k) prawo jazdy kategorii B i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych.

V. Zakres wykonywanych zadań:

zgodnie z art. 15 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2022r. poz. 447) **do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:**

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
- 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonego 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;
- 13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV);
2. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania);
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej;
4. Oświadczenia kandydata:
 - a. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny (druk do pobrania);
 - c. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych (druk do pobrania);
 - d. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk do pobrania);
 - e. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że

kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny (druk do pobrania).
5. Klauzula RODO (druk do pobrania).

Dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać listownie lub osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach, 44-145 Nieborowice, ul. Główna 52 **do dnia 27.07.2023 r. do godz. 12.00 z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko asystenta rodziny”**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wykazanym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie: www.ops.pilchowice.pl

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 730179561

Jolanta Szczecina
Kierownik OPS w Pilchowicach

Załączniki:

1. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych (RODO)
2. Kwestionariusz osobowy
3. Oświadczenia