

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej w Łambinowicach
ul. Tadeusza Zawadzkiego 33, 48 – 316 Łambinowice

poszukuje kandydata na
asystenta rodziny

1. 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 w Rozporządzeniu 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

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny, 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.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość:

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- ustawy "Za życiem",
- ustawy o samorządzie gminnym.

2. dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,

3. preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,

4. preferowane wykształcenie wyższe na wymienionych wyżej kierunkach,

5. dyspozycyjność, umiejętność organizacji własnej pracy, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu,

6. poprawna komunikacja pisemna.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z

pracownikiem socjalnym;

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, psychologicznych, wychowawczych,
5. wspieranie aktywności społecznej rodzin;
6. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
7. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
8. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
9. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
10. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
11. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
12. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
13. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną;
14. realizacja zadań asystenta określonych w ustawie "Za życiem".

4. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- mile widziane referencje.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat, zadaniowy czas pracy
2. Miejsce pracy – Ośrodek Pomocy Społecznej w Łambinowicach, teren Gminy Łambinowice,
3. Rodzaj pracy – wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Łambinowicach ul. Tadeusza Zawadzkiego 33

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łambinowicach
/-/ Elwira Iberat