

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu

Ogłasza nabór na stanowisko:

ASYSTENT RODZINY

Liczba stanowisk pracy: 1

Forma zatrudnienia: umowa-zlecenie

Przewidywany termin zatrudnienia: 26 LUTY 2013 r.

Okres zatrudnienia: 26.02.2013 r. do 31.12.2013 r.

KRYTERIA WYBORU KANDYDATA

I. Wymagania konieczne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie;
 - wyższe o 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - lub studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - lub co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
- g) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- h) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

II. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- d) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- e) umiejętność współpracy z zespołem,
- f) odporność na sytuacje stresowe,
- g) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- h) prawo jazdy kat. "B" i posiadanie własnego środka transportu,
- i) znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną

III. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:

1. zdolności organizacyjne
2. empatia
3. komunikatywność
4. odpowiedzialność
5. kreatywność
6. obowiązkowość
7. zaangażowanie i odporność na stres

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.

V. Wymagane dokumenty:

- a) CV ze zdjęciem,
- b) List motywacyjny
- c) List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

"Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 1997 roku Nr 133, poz. 833 z późn. zm.)",

- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),
- f) Kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) kopia dowodu osobistego,
- k) inne dokumenty potwierdzające zdobytą wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.

VI. Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) z dopiskiem "**Nabór na stanowisko asystent rodziny**" należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Leśna 1A, 78-314 Sławoborze w terminie do dnia **26.02.2013** r. do godz. **10:00**.

Z up. Wójta
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Sławoborzu
Grażyna Zakonek
Grażyna Zakonek