

**Wójt Gminy Sławoborze**

**Ogłasza nabór na stanowisko:**

**ASYSTENT RODZINY**

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Forma zatrudnienia:** umowa zlecenie

**Przewidywany termin zatrudnienia:** 07 kwiecień 2014 r.

**Okres zatrudnienia:** 07.04.2014 do 31.12.2014 r.

**KRYTERIA WYBORU KANDYDATA**

**I. Wymagania konieczne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) korzystanie z pełni praw publicznych
- c) nieposzlakowana opinia, referencje z poprzedniego zakładu pracy,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie 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 Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. ( Dz. U. z 2009 nr 175 poz. 1362).
- j) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. Nr 149, poz. 887).
- k) kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn. zmianami)
- l) ustawa o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw z dnia 10 czerwca 2010r. ( Dz. U. Nr 125 poz. 842).

## **III. Preferowane cechy osobowościowe kandydatów:**

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

## **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. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych członków rodziny, asystent rodziny zobowiązany będzie do następujących działań

- 1) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 4) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 5) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

**Kandydatów cieszących się nieposzlakowaną opinią zapraszamy do składania aplikacji zawierających:**

**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 „Oferta 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 od 25.03.2014 r. do 04.04.2014 r do godziny 12<sup>00</sup>.

Z up. Wójta  
Ewa Karpińczak  
p.o. Kierownika  
GOPS w Sławoborzu