

## Nabór na asystenta rodziny 2013

**Gminny  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Szerzynch**

**ogłasza  
nabór na stanowisko: Asystent rodziny**

**Forma  
zatrudnienia: umowa zlecenie od dnia podpisania umowy do 31.12.2013r.**

### WYMAGANIA:

Asystentem rodziny  
może być osoba, która:

1. posiada  
obywatelstwo polskie

2. posiada:

- wykształcenie wyższe  
na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub  
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 w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny  
i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- co najmniej  
wykształcenie średnie, szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną  
i udokumentuje co najmniej  
3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

3.  
nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz  
władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona;

4.  
wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek  
został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego  
pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

5.  
nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo  
lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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)  
samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

e)  
komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,

f)  
umiejętność współpracy w zespole,

g)  
odporność na sytuacje stresowe,

h)  
umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

#### ZAKRES

#### ZADAŃ ASYSTENTA RODZINY:

Do  
głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie prowadzenie poradnictwa i edukacji, wsparcia oraz aktywizacji 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.

W  
tym celu asystent rodziny m. in. będzie:

-  
diagnozował sytuację rodziny,

-  
opracowywał i realizował plan pracy z rodziną,

-  
współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, GOPS itp.,

-  
pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo – wychowawczych,

-  
pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,

-  
merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,

-

pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,

-  
motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny,

-  
pomagał w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,

- pomagał w rozwiązywaniu problemów psychologicznych w rodzinie,

-  
pomagał i motywował w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy,

-  
prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny - zgodnie z harmonogramem ustalonym wspólnie z pracownikami GOPS w porozumieniu z rodziną.

Koszt dojazdu do rodziny pokrywa wykonawca usługi tj. asystent rodziny.

Asystent rodziny musi posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej oraz powinien być otwarty na kontakt z ludźmi.

#### WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,

8. oświadczenie, że  
kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz  
władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
9. oświadczenie, że  
kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki  
obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego  
pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,

10. oświadczenie dotyczące zgody na  
przetwarzanie danych osobowych o treści: „ Wyrażam

*zgoda na przetwarzanie  
danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego*

*Ośrodka Pomocy Społecznej w Szerzynch  
zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst  
jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”.*

Dodatkowe  
informacje:

Dokumenty  
należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szerzynch,  
pokój nr 4, do  
12 kwietnia 2013  
r. w godzinach 7.30 - 15.30 - osobiście lub pocztą (decyduje  
data dostarczenia przesyłki pocztowej) z dopiskiem:

*„Nabór  
na stanowisko asystenta rodziny”.*

Oferty,  
które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Drugi  
etap naboru, tj. rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona  
wyłącznie z kandydatami spełniającymi wymogi zamieszczone w  
niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe  
informacje można uzyskać pod numerem telefonu (14) 65 17 300 wew.  
123.

Informacja  
o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej  
[www.szerzyny.pl](http://www.szerzyny.pl),  
BIP Szerzyny oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Urzędu  
Gminy Szerzyny.