

Konkurs na asystenta rodziny



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

**Nazwa i adres
jednostki zatrudniającej:**

**Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Szerzyniech**

**Określenie
stanowiska: Asystent rodziny w ramach projektu " Twoja szansa -
program aktywnej integracji w Gminie Szerzynie "**

**Stanowisko
współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Program
Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 -2013**

**Priorytet VII,
Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1**

**Forma
zatrudnienia: umowa zlecenia**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

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.

6. posiada doświadczenie w pracy z dziećmi i/lub rodziną.

Wymagania pożądane:

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.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),

3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie w pracy z dziećmi i/lub rodziną,
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 zgodę 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 18 maja 2012** 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.

Ośrodek zastrzega
sobie prawo do przeprowadzenia rozmów z wybranymi kandydatami.

Dodatkowe informacje
można uzyskać pod numerem telefonu (14) 6517300 wew. 123.

Informacja o wyniku
naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.szerzyny.pl,
BIP Szerzyny oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Urzędu
Gminy Szerzyny.

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

Praca asystenta nie
może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika
socjalnego.

/font