

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
ASYSTENTA RODZINY**

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie ogłasza nabór
na stanowisko pracy Asystenta rodziny**

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej ul.T. Kościuszki 35, 62-240 Trzemeszno

2. Określenie stanowiska:

Asystent rodziny

3. Rodzaj zatrudnienia:

Umowa zlecenie – 20 godzin tygodniowo.

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, 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,

5. Posiada obywatelstwo polskie,

6. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Niezbędne jest posiadanie prawa jazdy kat.B oraz własny samochód

(praca w terenie)

5. Wymogi pożądane:

1. wysoka kultura osobista,
2. znajomość obsługi komputera,
3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
4. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
5. zdolność i otwartość na komunikowanie się,
6. poczucie odpowiedzialności,
7. nieposzlakowana opinia.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
2. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
3. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
6. wspieranie aktywności społecznej rodzin,
7. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
8. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
9. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
10. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychospołecznych,
11. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
12. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
13. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
14. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
15. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
16. sporządzenie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
17. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
18. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie w styczniu 2023 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 8%.

8. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
4. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **załącznik nr 1**,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenia kandydata - **załącznik nr 2**,
7. oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na danym stanowisku,
8. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzemesznie – **załącznik nr 3**

WAŻNE

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie lub na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzemesznie ul. T. Kościuszki 35, w terminie do **1 marca 2024 roku do godziny 14:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny” (w przypadku wysłania pocztą decyduje data i godzina ich doręczenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie).
3. Dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Informacje dodatkowe można uzyskać u Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzemesznie pod numerem telefonu 61 415-41-65.

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej

Lucyna Buzala