

Wodzisław, dn. 05.01.2016r.

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław
tel. (041) 380-61-117

p.o. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO
ASYSTENT RODZINY

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d. 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony rozporządzeniem właściwego ministra oraz udokumentowany co najmniej 2 -letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
 - lub wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, określone rozporządzeniem właściwego ministra a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- e. kandydat/ka nie jest i nie był/a pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/jemu zawieszona ani ograniczona;
- f. wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej/niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- g. nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

- b. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- c. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- d. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- e. umiejętność współpracy w zespole,
- f. odporność na sytuacje stresowe.
- g. znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

3. Zakres zadań:

Do podstawowych 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 Pomocy Społecznej w Wodzisławiu, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.

W tym celu asystent rodziny m.in. będzie:

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

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny między godziną 7:00 a 20:00, może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania między godz. 7:00 a 21:00.

Asystent rodziny będzie świadczyć usługę zgodnie z comiesięcznym szczegółowym harmonogramem usług ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Harmonogram usługi może być na bieżąco aktualizowany zgodnie z bieżącymi potrzebami. Asystent rodzinny może wykonywać usługę poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym także w dni ustawowo wolne od pracy.

4. Szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zawartej umowie oraz harmonogramie usługi.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,

4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie o niekaralności,
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 dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu 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.)”.*

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Ośrodku Pomocy Społecznej w Wodzisławiu, ul. Krakowska 6, 28-330 Wodzisław w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Asystenta Rodziny” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.01.2016r. do godz. 14:00. Oferty, które zostaną złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.**

7. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **(041)380-61-17.**

p.o. Kierownika OPS w Wodzisławiu
Helena Kwapisz