

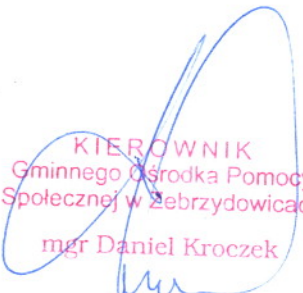
GOPS.211.2.2018

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach ogłasza nabór na stanowisko pracy: Asystent rodziny

Jednostka	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach 43-410 Zebrzydowice, ul. Ks. A. Janusza 6; tel. 32 4755118
Oferowane stanowisko	Asystent rodziny
Ilość etatów	pełny etat – praca w systemie zadaniowego czasu pracy
Data ogłoszenia naboru	od 10-12-2018r.
Termin składania dokumentów do	19-12-2018r.
Wymagane wykształcenie	<ul style="list-style-type: none">• 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 udokumentowanie co najmniej rocznego staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 Nr 272 poz. 1608) i udokumentowanie co najmniej rocznego staż pracy z dziećmi lub rodzinąlub• wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. <u>Wymagania niezbędne:</u> <ul style="list-style-type: none">• obywatelstwo polskie• biegła znajomość przepisów prawnych ze szczególnym uwzględnieniem ustaw z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw,• biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych,• stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku pracy,• brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo z lub umyślne przestępstwo skarbowe.• Kandydatem nie może być osoba która była lub jest pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska jest jej zawieszona lub ograniczona;• wypełnianie obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do danej osoby wynika z tytułu egzekucyjnego

	<ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy kategorii B <p><u>Wymagania dodatkowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • umiejętność pracy w zespole, • samodzielność, • odpowiedzialność, sumienność i dokładność, • zaangażowanie, • inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, • komunikatywność, w tym łatwość nawiązywania kontaktów, • umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, • opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej; • udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego; • udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych; • udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych; • udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi; • wspieranie aktywności społecznej rodzin; • motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych; • udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej; • motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych; • udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych; • podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin; • prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci; • realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”; • prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną; • dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku; • monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną; • sporządzanie, na wnioski sądu, opinii o rodzinie i jej członkach; • współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny; • współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 poz. 1390), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys – CV z adnotacją: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez GOPS w Zebrzydowicach, w związku z naborem dot. na stanowisko Asystent Rodziny. Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej w ww. ogłoszeniu”. • list motywacyjny; • kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, • kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (potwierdzone za zgodność przez kandydata), • oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona; • oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; • oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonanie pracy na danym stanowisku, • inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
<p>Dodatkowe informacje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Asystent rodziny 1) złożyć osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach biuro nr 2 w godzinach pracy GOPS tj. - od poniedziałku do środy od 7:30 do 15:30, - czwartek od 7:30 do 17:00, - piątek od 7:30 do 14:00 2) przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach, ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice (decyduje data wpływu do ośrodka).
<p>Uwagi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, • osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zgłosić się do ośrodka po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone), • informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeniowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zebrzydowicach, ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice, na stronie internetowej ośrodka (gops.zebrzydowice.pl).


 KIEROWNIK
 Gminnego Ośrodka Pomocy
 Społecznej w Zebrzydowicach
 mgr Daniel KroczeK