

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurzętniku
ogłasza nabór na stanowisko**

ASYSTENT RODZINY

(umowa o pracę na okres od 01.07.2012r. do 31.12.2012r.)

w ramach Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej „Asystent Rodziny 2012”

I. Asystentem rodziny może zostać osoba, która (wymagania niezbędne):

1. Posiada wykształcenie i kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu asystenta rodziny zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.).
2. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
3. Wypełniania obowiązków 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.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
2. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zawodu asystenta rodziny.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Prawo jazdy kategorii B i samochód osobowy do dyspozycji.

III. Preferowane cechy osobowości kandydata:

1. Komunikatywność.
2. Umiejętność rozwiązywania problemów.
3. Odporność na stres.
4. Odpowiedzialność.
5. Sumienność.

IV. Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z właściwym pracownikiem socjalnym,
2. 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,
3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
6. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
7. Wspieranie aktywności społecznej rodzin,
8. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

9. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
10. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
11. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
12. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
13. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
14. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
15. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywanie tej oceny Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurzętniku,
16. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
17. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
18. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
19. 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. Nr 180, poz. 1493 ze zm. lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie
4. Oświadczenie o niekaralności.
5. Oświadczenie o braku pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej.
6. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do danej osoby wynika z tytułu egzekucyjnego.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Dodatkowe informacje:

- Umowa o pracę na okres 01.07.2012r. – 31.12.2012r.
- Pełen etat.
- Dodatkowych informacji udziela Pani Karolina Kłosowska
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kurzętniku, pok. nr 2
tel. (56) 474-80-56, w godz. 7.30-15.30.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko asystenta rodziny” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kurzętniku, 13-306 Kurzętnik, ul. Dworcowa 8, pok. nr 2, bądź pocztą na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kurzętniku, 13-306 Kurzętnik, ul. Dworcowa 8, w terminie do dnia 29 czerwca 2012r. (decyduje data wpływu do GOPS Kurzętnik).

Informacje dotyczące wyników naboru zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurzętniku oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kurzętniku.

Oferowane stanowisko pracy nie jest stanowiskiem urzędniczym w związku z czym nie ma zastosowania procedura naboru i rozstrzygnięcia konkursowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”*.

Dokumenty osób, składających oferty na ww. stanowisko które nie przeszły weryfikacji formalnej i nie będą uczestniczyły w rozmowach kwalifikacyjnych będą do odbioru osobistego w siedzibie GOPS Kurzętnik, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kurzętniku

Grażyna Deranek

- „Ogłoszenie o naborze” zamieszczono w siedzibie Zamawiającego w dniu 26-06-2012r.
- „Ogłoszenie o naborze” zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kurzetnik.ops.pl w dniu 26-06-2012r.

