

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Byczynie
ogłasza nabór
na stanowisko: Asystent rodziny
(umowa o pracę w zadaniowym systemie czasu pracy)**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Asystentem rodziny może być osoba, która 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 obejmującym zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 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;
 - d) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - f) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. dyspozycyjność
2. prawo jazdy kat.B

ZAKRES PRACY

- 1) Diagnoza problemów i zasobów rodziny, określenie (wspólnie z rodziną) podstawowych problemów, zasobów i potrzeb występujących w rodzinie.
- 2) Zmotywowanie rodziny do współpracy i podejmowania działań zmierzających do pokonania problemów przy wykorzystaniu zasobów własnych rodziny i otoczenia.
- 3) Sporządzenie (wspólnie z rodziną) planu pomocy rodzinie z uwzględnieniem metod pogłębionej, bezpośredniej pracy z rodziną a następnie organizowanie wsparcia środowiskowego poprzez zaproszenie do współpracy na rzecz poprawy sytuacji rodziny reprezentantów organizacji i instytucji pracujących z rodziną, podejmowanie czynności związanych z realizacją zadań zawartych w planie pomocy rodzinie, przy aktywnym udziale rodziny.
- 4) Wspieranie rodziny w działaniach nakierowanych na poprawę sytuacji życiowej jej członków, w szczególności pomoc w osiągnięciu optymalnych warunków służących wychowywaniu własnych dzieci, samodzielnym pokonaniu problemów, budowaniu i utrwalaniu wiary we własne siły a także poszerzaniu kompetencji rodzicielskich.
- 5) Prowadzenie poradnictwa i edukacji dla rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej, w tym w szczególności poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów wychowawczych oraz udzielanie informacji na temat pomocy świadczonej przez organizację i instytucje działające na rzecz wspierania rodziny.
- 6) Utrzymywanie stałej współpracy z pracownikiem socjalnym prowadzącym rodzinę oraz z innymi specjalistami, w tym również w oparciu o formułę zespołu ds. pracy z rodziną i grupy roboczej.
- 7) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- 8) Pomoc rodzinom w podejmowaniu działań służących poprawie ich sytuacji życiowej, w tym pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, wzmacnianiu kompetencji rodzicielskich oraz zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego.
- 9) Sporządzanie na wniosek sądu lub innych uprawnionych organów opinii o rodzinie i jej członkach
- 10) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym sporządzanie okresowych sprawozdań z prowadzonej pracy.
- 11) Opracowanie wskazań dla pracownika socjalnego po zakończeniu pracy z rodziną.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. podpisane oświadczenia dotyczące niekaralności, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz braku ograniczeń w sprawowaniu władzy rodzicielskiej i realizacji obowiązku alimentacyjnego
5. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Byczynie zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*”.

Dodatkowe informacje:

Dokumenty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Byczynie do 14 listopada 2017 r. do godziny 12.00 lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny”
Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (77) 402 41 91.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Byczynie (www.byczyna.naszops.pl/bip) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Byczynie

p.o. DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Byczynie
mgr Arletta Janczak