

**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:

- 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

- dyspozycyjność
- prawo jazdy kat.B

**ZAKRES PRACY**

- Diagnoza problemów i zasobów rodziny, określenie (wspólnie z rodziną) podstawowych problemów, zasobów i potrzeb występujących w rodzinie.
- Zmotywowanie rodziny do współpracy i podejmowania działań zmierzających do pokonania problemów przy wykorzystaniu zasobów własnych rodziny i otoczenia.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- 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.
- Sporządzanie na wniosek sądu lub innych uprawnionych organów opinii o rodzinie i jej członkach
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym sporządzanie okresowych sprawozdań z prowadzonej pracy.
- Opracowanie wskazań dla pracownika socjalnego po zakończeniu pracy z rodziną.

**WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
- 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
- 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 12 grudnia 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](http://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*