

Dyrektor Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych;
2. wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, 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 art. 12 ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 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;
3. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań;
7. posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:

Wymagania pożądane:

- 1) prawo jazdy
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 5) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- 6) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 7) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- 8) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność
- 9) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,

10) nieposzlakowana opinia.

Główne zadania asystenta rodziny reguluje Art. 15. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV) ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadcstwa, dyplomy);
4. kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
5. inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej.

Dodatkowe informacje:

Praca asystenta będzie wykonywana na podstawie umowy zlecenia

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny -podpisane odręcznie,
- 2) Kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 3) Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
- 4) Kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie.
- 5) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 6) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
- 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
- 9) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- 10) Podpisana klauzula informacyjna na przetwarzanie danych osobowych przez w celu i zakresie niezbędnym dla procesu rekrutacji."

Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Asystent rodziny” w terminie do 19 października 2018r. do siedziby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie Małopolskim, na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Fabryczna 17, 36-060 Głogów Małopolski.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Głogowie Małopolskim

mgr Mariola Kot