

OGŁOSZENIE ASYSTENT RODZINY

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Armii Krajowej 9a
68-100 Żagań**

Poszukuje kandydata na

ASYSTENTA RODZINY

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony , 1/2 etatu

Termin zatrudnienia: 01 lutego 2013

Miejsce wykonywania usługi: teren gminy wiejskiej Żagań

Wymagania niezbędne:

1) Kandydat/ka powinien posiadać:

- 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,

- 2) wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- 3) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy na stanowisku asystent rodziny
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- kreatywność, komunikatywność, samodzielność w działaniu, dyspozycyjność
- prawo jazdy kat „B”
- doświadczenie w pracy na stanowisku asystent rodziny

Zakres obowiązków asystenta rodziny:

- 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 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,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi , o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o wsparciu rodziny i pieczy zastępczej,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie, na wniosek 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 zespołu interdyscyplinarnego lub innymi podmiotami, których pomoc w wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV , list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, staż,
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w

przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd

• podpisana klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.”

Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z dokumentami należy składać osobiście lub korespondencyjnie do dnia 25 stycznia 2013r.(liczy się data wpływu do GOPS) z adnotacją : „Asystent rodziny”

na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Armii Krajowej 9a
68-100 Żagań

Oferty, które wpłyną do GOPS Żagań po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Żagań 18.01.2013r.

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żaganiu
Agnieszka Wiśniewska**