

**Rekrutacja na stanowisko *asystenta rodziny*
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębi**

Warunki zatrudnienia:

umowa o pracę na czas określony

Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia wymogi określone w art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 135), tj.

1. 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 obejmującymi 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;
2. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
3. wypełnia obowiązek 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,

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
2. komunikatywność,
3. dobra organizacja pracy.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku asystenta rodziny:

Do zakresu czynności asystenta rodziny należy w szczególności:

- diagnoza sytuacji rodziny,
- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych itp.,
- współpraca z pracownikami socjalnymi ośrodka pomocy społecznej oraz innymi podmiotami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,

oraz inne wynikające z art. 15 w/w ustawy i dostosowane do indywidualnych potrzeb rodziny.

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae,
2. list motywacyjny,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie oraz ukończone kursy i szkolenia,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. stosowne oświadczenia dot. ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawrtych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji z godnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Powyższe dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny” do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębi (pok. 5) lub przesłać na adres gops@jastrzebia.pl w terminie do 25.03.2013r. do godz. 10.00

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Dodatkowych informacji o naborze udziela Kierownik GOPS - Pani Barbara Kwaśniewska pod numerem telefonu 48 384 05 07 codziennie w godz. 8.00-15.00.

GOPS zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na stanowisko asystent rodziny w przypadku nieotrzymania dotacji.