**Ogłoszenie o naborze z dnia 28.05.2019**

**na stanowisko - asystent rodziny – umowa na zastępstwo**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choceniu ogłasza nabór na stanowisko - asystent rodziny.**

1. **Wymagania niezbędne:**
   * + 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 udokumentowany 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

2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2013r. poz.135) 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 2-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

1. **Wymagania dodatkowe:**
   * + znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
     + obsługa komputera,
     + umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
     + łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
     + znajomość środowiska lokalnego oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
     + samodzielność w działaniu oraz umiejętność podejmowania decyzji,
     + umiejętność pracy w zespole,
     + odporność na stres,
     + odpowiedzialność,
     + kreatywność,
     + rzetelność,
     + systematyczność.

1. **Ponadto asystentem rodziny może zostać osoba która:**
   * 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.

1. **Do zadań asystenta rodziny należeć będzie w szczególności:**
   * 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 rodzinnej 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;
  + 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, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

1. **Wymagane dokumenty:**
   * + List motywacyjny,
     + Curriculum Vita,
     + Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu),
     + Kserokopie zaświadczeń potwierdzających (ewentualne) dodatkowe kwalifikacje

(oryginały do wglądu),

* + - Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku asystenta rodziny,
    - podpisana klauzula o treści: ,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”
    - Oświadczenie o niekaralności,
    - Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

1. **Miejsce pracy:**

• Praca na terenie gminy Choceń

1. **Warunki zatrudnienia:**
   * + Praca na zastępstwo, od dnia 03 czerwca 2019 roku
     + Praca asystenta rodziny wykonywana będzie w ramach stosunku pracy (0,75 etatu- 30 godzin tygodniowo) w systemie zadaniowego czasu pracy co oznacza pracę także w godzinach popołudniowych.
     + Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł także wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy, psychoterapeuty, nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez GOPS w Choceniu

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

• Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choceniu w godzinach pracy Ośrodka tj. poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach od 7.30 do 15.00, wtorek w godzinach od 8.00 do 16:00, w terminie do 31.05.2019

1. **Inne informacje:**

• Dodatkowe Informacje: 54 307 03 54