

## OFERTA PRACY

REGON 003801930 NIP 671-106-90-64

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie informuje, że poszukuje osoby na stanowisko Asystenta Rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dygowie.**

### **I. Wymagania niezbędne jakie powinni spełnić kandydaci:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodzinnego.
4. Zgodnie z art.12 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017r. poz. 697) osoba musi posiadać:
  - 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;
5. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
6. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **II. Wymogi dodatkowe :**

- prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem,
- znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- umiejętności pracy w zespole,
- otwartość na potrzeby, problemy innych,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywaniu własnej inicjatywy,
- komunikatywność, rzetelność i sumiennność,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność stosowania przepisów w szczególności z zakresu: Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, ustawy o pomocy społecznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, alkoholizmowi.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wykonywanie zadań zgodnie z art.15 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej, w szczególności: prowadzenie

poradnictwa i edukacji, wsparcia oraz aktywizacji rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

W tym celu asystent rodziny m. in. będzie:

- a) diagnozował sytuację rodziny,
- b) opracowywał i realizował plan pracy z rodziną,
- c) współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, itp.,
- d) pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- e) pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- f) merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- g) pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- h) motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny,
- i) pomagał w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- j) pomagał w rozwiązywaniu problemów psychologicznych w rodzinie,
- k) pomagał i motywował w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy,
- l) prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną, w tym sprawozdania z realizacji i metod pracy ,
- m) inne zadania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

#### **IV. Warunki pracy i płacy:**

- praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie **zadaniowego czasu pracy**. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych (40 godz. tygodniowo) **od dnia 01.01.2018r.** w wymiarze: **pełen etat**
- praca będzie wykonywana na terenie całej Gminy Dygowo,
- wynagrodzenie zasadnicze zgodne z przepisami,
- dodatek za staż pracy,

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko asystenta rodzinnego ( list motywacyjny ).
2. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny.
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych.
9. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
10. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
11. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902)*

Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

**Dokumenty dodatkowe:**

1. Referencje z poprzednich miejsc pracy.

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

**Osoby zainteresowane** mogą dostarczyć osobiście lub przesać pocztą komplet dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do **30 listopada 2017r.** do godz. 15:00 do Gminnego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Dygowie lub na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie  
ul. Kolejowa 1  
78-113 Dygowo**

z dopiskiem na kopercie: „Konkurs ofert na stanowisko Asystent Rodziny”.

Przewiduje się możliwość zaproszenia kandydata na rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Dygowie  
mgr Wioleta Dzwolak