

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach,
ul. Długa 19A, 72-304 Brojce, tel. 91 321 03 84 lub 91 321 05 04
adres e-mail: ops@brojce.net.pl

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zm.) z upoważnienia Kierownika Inspektor Ośrodka Pomocy Społecznej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

1. Asystent rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej

2. miejsce pracy: praca na terenie gminy Brojce, miejsca zamieszkania rodzin współpracujących z asystentem rodziny;
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę, pełny wymiar czasu pracy lub umowa zlecenie;
4. Okres zatrudnienia: czas nieokreślony – z zastrzeżeniem art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z ze zm.).

Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku musi spełnić następujące wymagania:

1. Posiadać:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - b) posiada 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. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.
Zakres programowy szkolenia o którym mowa powyżej określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608) lub
 - c) wykształcenie średnie lub średnie branżowe 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 dotyczące wykształcenia i doświadczenia Asystenta rodziny są zgodne z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2022 roku poz. 447 ze zm.).

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
 - a) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - b) Ustawy o pomocy społecznej
 - c) Ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - d) Ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,

- e) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
- 2. Prawo jazdy kat. B i własny środek transportu (asystent rodziny samodzielnie dojeżdża do miejsca zamieszkania rodzin, z którymi nawiąże współpracę),
- 3. Nieposzlakowana opinia,
- 4. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- 5. Posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych:
 - a) samodzielność w działaniu oraz wykazywaniu własnej inicjatywy,
 - b) komunikatywność, empatia, zaangażowanie i asertywność
 - c) zdolności organizacyjne,
 - d) umiejętność analitycznego myślenia,
 - e) odpowiedzialność,
 - f) umiejętność nawiązywania kontaktu
 - g) otwartość i łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
 - h) dyspozycyjność,
 - i) odporność na sytuacje stresowe.
- 6. Znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna),
- 7. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
- 2) 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;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2020 poz. 1329);
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;

- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy (zał. Nr 1 do ogłoszenia).
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie.
4. Dokumenty (opinie) z poprzednich lub obecnego miejsca pracy potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Kopia prawa jazdy.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
7. Oświadczenie o niekaralności (zał. Nr 3 do ogłoszenia).
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji (zał. Nr 4 do ogłoszenia).
9. Oświadczenie o nie pozbawieniu władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie jest zawieszona lub ograniczona (zał. Nr 5 do ogłoszenia).
10. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (zał. Nr 6 do ogłoszenia).

Termin składania dokumentów:

Od momentu opublikowania ogłoszenia o naborze **do dnia 19 kwietnia 2022 roku do godziny 15.00** (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach).

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie

Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Długa 19 A, 72-304 Brojce, w godzinach 07.30 – 15.30 lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Brojcach, ul. Długa 19 A, 72 – 304 Brojce, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres email: ops@brojce.net.pl

z dopiskiem: Nabór na stanowisko Asystent rodziny.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 32 103 84. Z upoważnienia Kierownika Inspektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu o naborze bez podawania przyczyny o jego nierozstrzygnięciu.

Inspektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach
Magdalena Sikorska