Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Kamieńcu Ząbkowickim

ogłasza nabór na stanowisko:

**Asystent rodziny**

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim

ul. Ząbkowicka 21

1. **Adres jednostki**

Ośrodek Pomocy Społecznej

57-230 Kamieniec Ząbkowicki

ul. Ząbkowicka 21

1. **Określenie stanowiska**

 Asystent rodziny

1. **Wymiar czasu pracy**

Umowa o pracę – pełny wymiar, w systemie zadaniowego czasu pracy.

1. **Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełnych praw publicznych,

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, praca socjalna,

 lub nauka o rodzinie,

- wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z

 dziećmi i rodziną i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,

 studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia zgodnie z ustawą o

 wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z

 dziećmi lub rodziną,

- wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej trzyletni staż pracy z dziećmi i rodziną,

- osoba nie jest i nie była pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest

 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,

- posiada umiejętność podejmowania decyzji,

- ma poczucie odpowiedzialności,

- stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe:**

- nieposzlakowana opinia,

- sumienność i dokładność,

- dyspozycyjność i zaangażowanie,

- dobra organizacja pracy,

- wysoka kultura osobista,

- zdolności mediacyjne,

- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,

- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z

 innymi jednostkami i instytucjami,

- samodzielność i odpowiedzialność,

- odporność na stres,

- doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,

- prawo jazdy kat. B.

Do głównych zadań asystenta rodziny będzie należało między innymi:

* opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
* udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej i 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,
* podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
* motywowanie członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
* prowadzenie indywidulanych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
* prowadzenie dokumentacji i dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,
* sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
* współpraca z jednostkami administracji 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 się za niezbędną.
1. **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,

- CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie

 zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

- kserokopia dowodu osobistego,

- kserokopie świadectw pracy,

- referencje,

- oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz

 korzystania w pełni z praw publicznych,

- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w

 stanowisku,

- kwestionariusz osobowy,

- oświadczenie o niekaralności,

- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu maju 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia)

 wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w

 Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz

 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , był niższy niż 6%.

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 21 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Asystent rodziny”** lub przesłać pocztą na adres ośrodka do dnia **30.06.2022 r**. do godz. 1530 (liczy się data wpływu). Aplikacje, które wpłyną po terminie lub niekompletne pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
2. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
3. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się dodatkowe rozmowy.
4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podawania przyczyn.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)”.

.

Dodatkowe informacje można uzyskać po nr. telefonu: 74 8 173 051

Kamieniec Ząbkowicki, 15.06.2022 r.

 *Kierownik*

 *Ośrodka Pomocy Społecznej*

 *w Kamieńcu Ząbkowickim*

 *Helena Staśkiewicz – Dobrowolska*