

MIEJSKO - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ w BIAŁEJ PISKIEJ
ogłasza nabór na stanowisko – asystent rodziny na czas zastępstwa nieobecności
innego pracownika.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie zgodne z art.12 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447) tj.:
 - 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 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. Osoba, która 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.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
9. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o ochronie danych osobowych, innych ustaw i rozporządzeń związanych z pracą na stanowisku asystenta rodziny.
10. Znajomość obsługi komputera i programów komputerowych MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych.
11. Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym do celów służbowych (praca w terenie).

ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI NA STANOWISKU

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym.
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 i psychologicznych.
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
6. Wspieranie aktywności społecznej rodzin.
7. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

8. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej.
9. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych.
10. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności udział w zajęciach psychoedukacyjnych.
11. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin.
12. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci (realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”).
13. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną.
14. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny Kierownikowi MGOPS.
15. Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.
16. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.
17. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
18. 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), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Umiejętność skutecznej komunikacji i kreatywność.
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej /nie obowiązkowe/.
4. Umiejętność pracy w zespole.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

1. Stanowisko pracy: asystent rodziny.
2. Miejsce pracy: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej
ul. M. Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska, teren Gminy Biała Piska.
3. Pełny wymiar czasu pracy.
4. Zadaniowy system czasu pracy.
5. Bezpośredni kontakt z klientami.
6. Praca w terenie i przy komputerze.
7. Termin rozpoczęcia pracy: Kwiecień 2022 r.
8. Wynagrodzenie zasadnicze za pracę w wysokości 3010 brutto, dodatek wynikający z art. 38 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny i życiorys (CV) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór załącznik nr 1).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór załącznik nr 2).
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego