

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze
ogłasza nabór na stanowisko
ASYSTENT RODZINY
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze przy Al. Wojska Polskiego 1

I. Forma zatrudnienia:

Umowa o pracę – pełny etat w zadaniowym systemie czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, 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. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 3. wypełnia obowiązki 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. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem Ograniczonym;
- 6. nie wykonuje obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy miejskiej Kamienna Góra
- 7. nie prowadzi postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę miejską Kamienna Góra
- 7. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 8. posiada obywatelstwo polskie;
- 9. posiada nieposzlakowaną opinię

III. Wymagania dodatkowe:

- 1. doświadczenie zawodowe na stanowisku asystenta rodziny;
- 2. znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3. odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność i dobra organizacja czasu pracy.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 2. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów 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 poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 11. udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego

udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego;

12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
14. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem";
15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
16. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
17. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
18. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
19. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
20. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

V. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę na terenie gminy miejskiej Kamienna Góra
2. Praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę.

VI. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy.
4. Podpisane oświadczenie (druk w załączeniu).
5. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną (druk w załączeniu).
6. Osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

VIII. Dokumenty należy składać do dnia 30.06.2025 r.

1. osobiście w sekretariacie MOPS pok. nr 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta pracy- asystent rodziny,
2. pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Al. Wojska Polskiego 1, 58-400 Kamienna Góra w kopercie z dopiskiem: Oferta pracy – asystent rodziny
3. na adres e-mail: sekretariat@mopskamiennagora.pl w tytule wpisując: Oferta pracy – asystent rodziny

Informujemy, że nie odsyłamy otrzymanych dokumentów. Skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi kryteria w celu zaproszenia na rozmowę. Kandydatury osób, które nie będą spełniały wymagań niezbędnych, nie będą brane pod uwagę.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze
Beata Wrzesińska