

ZARZĄDZENIE NR 9/2024
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W POSTOMINIE

z dnia 18 września 2024r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze –
Asystent rodziny**

Na podstawie § 13 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie nadanego nr XXIX/345/04 Rady Gminy Postomino z dnia 17 grudnia 2004r. z późn. zm. w związku z art. 2 pkt. 3 i art. 7 pkt. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze – Asystent rodziny według zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procedury naboru kandydatów w składzie:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Anita Mikołajczyk | – Przewodniczący Komisji, |
| 2. Sylwester Pająk | – Członek komisji |
| 3. Monika Górnik-Wojciechowska | – Sekretarz Komisji |

§ 3. Zobowiązuje się komisję rekrutacyjną do zakończenia procedury naboru do dnia 31 października 2024 roku i przedstawienia kandydatów na wolne stanowisko.

§ 4. Ogłoszenie o naborze podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anita Mikołajczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2024
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 18 września 2024r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
ASYSTENT RODZINY
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W POSTOMINIE**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie ogłasza nabór na
stanowisko:
ASYSTENT RODZINY**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

WYMAGANIA:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. Posiada:

- wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 177) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną (*Zakres programowy szkolenia, o którym mowa wyżej został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. Nr 272 poz. 1608)*)

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;
5. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
6. posiada obywatelstwo polskie;
7. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o pomocy społecznej, kodeks rodzinny i opiekuńczy, KPA
2. wysoka kultura osobista
3. znajomość obsługi komputera i programów biurowych
4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres
5. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
6. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
7. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność
8. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
9. nieposzlakowana opinia,
10. umiejętność pracy w grupie.

ZAKRES PRACY:

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;
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;
14. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1923)
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 roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 424), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV; List motywacyjny
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z wzorem załącznika nr 1 do ogłoszenia;
4. Oświadczenie kandydata: o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, nie wykonywaniu zajęć sprzecznych z pełnionymi obowiązkami w przypadku wyboru – zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do ogłoszenia;
5. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem – zgodnie z wzorem załącznik nr 3 do ogłoszenia,
6. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego – oświadczenie o jego wypełnianiu, w przypadku gdy nie ma osób zobowiązanych do alimentacji – oświadczenie, że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny – zgodnie z wzorem załącznika nr 4 do ogłoszenia;
7. Klauzula informacyjna RODO – oświadczenie o zapoznaniu się kandydata – zgodnie z wzorem załącznik nr 5 do ogłoszenia.
8. Oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny – zgodnie z wzorem załącznik nr 6 do ogłoszenia.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy przesłać w terminie **do 9 października 2024 r. do godz. 15:30** pod adres:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

76-113 Postomino 30

lub złożyć osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postomino pokoju nr 6 w godz. 7:30-15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko asystenta rodziny**”.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie pod adresem <https://bip.gops.postomino.pl/>

Postępowanie składać się będzie z:

Etap I. Sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie, Postomino 30.

O terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Postomino, dnia 18.09.2024 r.

Załączniki:

Zał. nr 1 kwestionariusz osobowy,

Zał. nr 2 oświadczenie o niekaralności,

Zał. nr. 3 oświadczenie dotyczące władzy rodzicielskiej,

Zał. nr 4 oświadczenie dotyczące obowiązku alimentacyjnego,

Zał. nr 5 klauzula informacyjna RODO,

Zał. nr 6 oświadczenie o stanie zdrowia.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anita Mikołajczyk