**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA STANOWISKO PRACOWNICZE**

**ASYSTENTA RODZINY**

**W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KULESZACH KOŚCIELNYCH**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kuleszach Kościelnych zaprasza do składania ofert na stanowisko Asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kuleszach Kościelnych.**

**1. Zakres zadań:**

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną,

- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,

- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych wychowawczych z dziećmi,

- wspieranie aktywności społecznej rodzin, udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,

motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych członków rodziny,

- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa

dzieci i rodzin,

- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,

- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,

- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,

-dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny kierownikowi jednostki OPS,

 - współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,

-monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną.

**2. Warunki pracy:**

a) czas pracy: - 1/2 etatu (dobowo: 4 godziny, tygodniowo: 20 godzin)

b) praca z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub miejscu wskazanym przez rodzinę.

**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:**

**I. OBLIGATORYJNE:**

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub

 umyślne przestępstwo skarbowe,

- wypełnianie obowiązku alimentacyjnego,

- posiadanie nieposzlakowanej opinii,- stan zdrowia pozwalający na zajmowanie ww. stanowiska,

- 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

 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres szkolenia wynikający z art. 12 § 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. (t. j. Dz. U. z 2015r., poz. 332) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanie co najmniej 3-letniego stażu pracy z dziećmi lub rodziną.

- niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. (t. j. Dz. U. z 2015r.,

poz. 332.),

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493, ze zm.),

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2012r., poz. 788 ze zm.),

-Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz.267 ze zm.),

- osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.

**II. DODATKOWE:**

* komunikatywność,
* punktualność,
* posiadanie prawa jazdy kat. B

i własnego samochodu,

* dyspozycyjność,
* życzliwość,
* samodzielność,
* kreatywność,
* inicjatywa i pomysłowość,
* chęć podnoszenia kwalifikacji

zawodowych,

* umiejętność radzenia sobie

w relacjach z trudnym klientem,

* odporność na stres,
* odpowiedzialność,
* umiejętność pracy w zespole,
* umiejętność stosowania przepisów

prawa.

* umiejętność redagowania pism,
* obsługa komputera (środowisko
* Windows, Microsoft Word,
* Microsoft Excel)
* obsługa urządzeń biurowych

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Życiorys,

2. list motywacyjny,

3. kopie dokumentów: potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe

4. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. oświadczenie o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej ani zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej, wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,

6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na ww. stanowisku,

7. klauzulę o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.)”

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 28.04.2015 r.** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kuleszach Kościelnych ul. Główna 6, 18-208 Kulesze Kościelnebądź listownie na adres Ośrodka

**w kopercie z napisem „Oferty na stanowisko Asystenta rodziny”**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

- dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po ww. terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane,

- złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,