

# Ogłoszenie o naborze na stanowisko Asystenta Rodziny

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku

ogłasza nabór na stanowisko: Asystent rodziny

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie

Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2012 roku.

Okres zatrudnienia: od 1 lipca 2012 roku do 31 grudnia 2012 roku.

Wymiar czasu pracy: 30 godzin tygodniowo.

## Wymagania:

a) posiadanie obywatelstwa polskiego,

b) korzystanie z pełni praw publicznych

c) nieposzlakowana opinia,

d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,

f) wykształcenie;

- wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
- lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
- lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
- lub co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.

g) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,

h) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

## Zakres pracy:

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. W tym celu asystent rodziny m.in. będzie:

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo wychowawcze, PCPR itp.

- pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny między godziną 9<sup>00</sup> a 20<sup>00</sup>, może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania między godz. 8<sup>00</sup> a 21<sup>00</sup> - zgodnie z harmonogramem usług ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Asystent rodzinny może wykonywać usługę poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej. Ponadto powinien posiadać prawo jazdy kat. B oraz wykazać się praktyczną umiejętnością prowadzenia pojazdów osobowych.

Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodzinnego określa art. 15 ww. ustawy.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kserokopia prawa jazdy,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
9. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)*”.

#### **Terminy i sposób składania ofert:**

Dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Frysztaku **od 13 czerwca do 28 czerwca 2012 r.** w godzinach 7.30 – 15.30 osobiście lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko asystenta rodziny*” na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Frysztaku  
ul. Księdza Blajera 20  
38-130 Frysztak

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane**

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O jej terminie kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani osobiście. Na jej podstawie dokonany zostanie wybór pracownika.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 27 77 925.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminy Frysztak [www.bip.frysztak.pl](http://www.bip.frysztak.pl) oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku.