



OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogardzie jest realizatorem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nazwa priorytetu: VII. Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie, tytuł projektu: „Z BEZRADNOŚCI DO AKTYWNOŚCI” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Głównym celem projektu jest poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo w tym niepełnosprawnych, usamodzielnianych wychowanków rodzin zastępczych lub placówek opiekuńczo – wychowawczych oraz ograniczenie liczby dzieci kierowanych do pieczy zastępczej w powiecie goleniowskim.

Celem szczegółowym jest nabycie umiejętności komunikacji społecznej, asertywności, radzenia sobie ze stresem, wykształcenia postawy pro aktywnej poprzez nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, przygotowania własnego CV, listu motywacyjnego, nabycie umiejętności autoprezentacji i stymulowania rozmowy kwalifikacyjnej, nabycie dodatkowych kwalifikacji zawodowych poprzez udział w kursach zawodowych oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi oraz nieradzącymi sobie w prowadzeniu gospodarstwa domowego, zagrożonych odebraniem dzieci do pieczy zastępczej poprzez skierowanie do pracy z rodzinami asystentów rodziny.

Realizując powyższe zadania Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogardzie ogłasza nabór na stanowisko pracy – Asystent rodziny.

1. **Forma zatrudnienia:** umowa zlecenia od 01 marca 2012r. do 31 grudnia 2012r.
2. **Wymagania niezbędne (na wskazanym stanowisku pracy):**
 - a) 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 ROZPORZĄDZENIA MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny Dz. U. Nr 272, poz. 1668 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - b) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

- c) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- d) kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- g) umiejętność podejmowania decyzji;
- h) zdolność i otwartość na komunikowanie się;
- i) poczucie odpowiedzialności.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista;
- b) znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- c) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
- d) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- e) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
- f) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- g) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
- h) kreatywność, odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- f) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- g) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- h) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- i) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- j) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;

- k) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- l) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- n) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- o) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- p) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- q) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- r) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół potwierdzające zdobyte wykształcenie lub ich odpisy;
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy;
- f) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje;
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i posiadaniu pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- k) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona, k) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Dziale Realizacji pokój nr 4 Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogardzie ul. 3 Maja 6 lub przesłać na adres: "Ośrodek Pomocy Społecznej ul. 3 Maja 6; 72-200 Nowogard z dopiskiem: "Nabór na stanowisko pracy - Asystent rodziny", w terminie do dnia 02.02.2012r. do godz. 12:00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogardzie (www.ops.nowogard.pl) oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogardzie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (091 39-26-248)

Z poważaniem

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowogardzie
Teresa Skibska**

