

Świebodzice, dnia 25.02.2022 r.

**Nabór na stanowisko: Asystent Rodziny
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świebodzicach
ul. Świdnicka 7**

OGŁOSZENIE

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzicach ogłasza nabór na stanowisko:

Asystent Rodziny

Liczba wolnych stanowisk pracy: 1.

1. Stanowisko pracy:

Asystent Rodziny.

2. Wymagania w odniesieniu do kandydata:

1. Jest obywatelem polskim lub obywatelem innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelem innego państwa, któremu na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Asystentem rodziny może być osoba, która:
 - 1) posiada:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447) 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 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;
4. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
5. Posiada nieposzlakowaną opinię.

3. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
2. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, cierpliwość, dobra organizacja pracy, zdolność do pracy w warunkach stresu, umiejętność współpracy i umiejętności pozwalające na szybkie reagowanie w sytuacjach kryzysowych i konfliktowych;
3. Dyspozycyjność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

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”;
15. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
16. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
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 2021 r. poz. 1249), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną;
21. Przygotowywanie danych do sprawozdań merytorycznych;
22. Przygotowywanie dokumentacji przeznaczonej do składnicy akt Ośrodka.

5. Warunki pracy na wskazanym stanowisku:

1. Pełny wymiar czasu pracy;
2. Zadaniowy system czasu pracy;
3. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy w zespole;
4. Systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem.
5. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny

nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez OPS w Świebodzicach.

6. Asystent rodziny, wykonując czynności w ramach swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Informacja na temat dostępności dla osób niepełnosprawnych znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej OPS w zakładce deklaracja dostępności <https://www.bip.ops.swiebodzice.pl/deklaracja-dostepnosci/58>.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. styczeń 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świebodzicach wynosi mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy (opatrzone własnoręcznym podpisem);
2. CV (opatrzone własnoręcznym podpisem);
3. List motywacyjny (opatrzone własnoręcznym podpisem);
4. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
5. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i wymagane kwalifikacje;
6. Kopie świadectw pracy lub oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
7. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności;
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Oświadczenie o posiadaniu pełni władzy rodzicielskiej tj., że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej ani władza ta nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
11. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
12. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku: Asystent rodziny;

OPS.DO.111.1.2022

13. Podpisana klauzula zgody dla potrzeb rekrutacji oraz podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Świebodzicach, ul. Świdnicka 7, 58-160 Świebodzice w sekretariacie, bądź za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **15.03.2022 r. do godz. 12:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Asystent Rodziny”.

Zatwierdzam:

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzicach

Robert Sysa

Świebodzice, dnia 25.02.2022 r.