



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Nabór na stanowisko asystenta rodziny

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
– asystenta rodziny (0,75 etatu)

Obowiązki (opis stanowiska)

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej,
- 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, zdrowotnych i wsparcie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie i inicjowanie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz uzupełniania wykształcenia,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin, zwłaszcza w razie stwierdzenia przemocy w rodzinie,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Wymagania dla kandydata

Wymagania niezbędne (formalne):

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- 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 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,
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

Wymagania dodatkowe (atuty):

- predyspozycje osobowościowe do pracy z dzieckiem i rodziną,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność obsługi komputera (programy pakietów biurowych MS Office lub Open Office – arkusz kalkulacyjny i edytor tekstów),
- posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B,
- umiejętność prowadzenia zaplanowanej i celowej pracy z klientem, w szczególności z klientem wieloproblemowym (najlepiej w formie udokumentowanego doświadczenia zawodowego),
- umiejętność nawiązywania i prowadzenia owocnej współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- zdolność do podejmowania szybkich i odpowiedzialnych decyzji,
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- poczucie odpowiedzialności za swoją pracę i dalsze losy klientów,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- kreatywność, odporność na stres,
- nieposzlakowana opinia.



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Dokumenty aplikacyjne

1. życiorys zawodowy (CV),
2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem pod zakładką „Nabór na pracowników”: <http://www.bip.zawadzkie.pl/117/138/nabory-na-praconikow.html>),
4. oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”,
 - że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
 - że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Asystent rodziny 2014”

w terminie do dnia 17.04.2014 r. w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem (pok. C.7)

lub przesłać drogą pocztową na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Dębowa 11

47-120 Zawadzkie



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Pozostałe informacje o naborze

Praca asystenta rodziny wykonywana będzie w systemie zadaniowego czasu pracy w wymiarze 0,75 etatu. Zatrudnienie planowane jest na okres od 01.05.2014 r. do 31.12.2014 r. Procedura naboru może zostać na każdym etapie wstrzymana przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem bez podania przyczyny.

Za datę złożenia dokumentów uważa się datę wpływu dokumentów do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni będą do odbioru w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem (pok. C.7) w terminie do 31.05.2014 r. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną trwale zniszczone.