G
POM. RODEK
TECZNEJ
ie
ul. Szkolna 28, 87-851 Boniewo

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BONIEWIE

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY - ASYSTENT RODZINY

1. Nazwa i adres jednostki:
   Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Boniewie
   ul. Szkolna 28, 87-851 Boniewo
2. Liczba etatów: 1
3. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie (80 godz.)
4. Miejsce pracy:
   Praca z rodziną na terenie gminy Boniewo, w miejscu zamieszkania rodziny
5. Wymagania:
   Asystentem rodziny może być osoba, która:
   a) Posiada obywatelstwo polskie
   b) Posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
   c) Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust 3 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. Z 2021r poz. 2268) 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 z rodzina;
   d) Nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej/jemu zawieszona ani ograniczona;
   e) Wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
   f) Nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   g) Posiada umiejętność podejmowania decyzji;
   h) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
   i) Ma poczucie odpowiedzialności;
   j) Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

6. Wymagania dodatkowe:
   a) Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych;
   b) Odporność na sytuacje stresowe;
   c) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych
   d) samodzielność,w działaniu, odporność na stres, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
   e) zaangażowanie, komunikatywność, asertywność, empatia;
   f) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
   g) wysoka kultura osobista;
   h) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
   i) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
   j) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

k) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
Do podstawowych obowiązków należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna z rodzinami przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zamieszkującymi na terenie Gminy Boniewo.

8. Obszar pracy z rodziną:
a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
b) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego (zarządzanie budżetem domowym, zarządzanie czasem, etc.);
d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych
e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych z dziećmi;
f) wspieranie aktywności społecznej rodziny;

8. Wymagane dokumenty:
a. życiorys;
b. list motywacyjny;
c. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia, kserokopię zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
d. oświadczenia:
• o niekaralności następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne"
• o posiadaniu zdolności do czynności prawnych następującej treści: „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2019 r, poz 1282, z 2021r poz. 1834)"
• oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko –asystent rodziny
• o stanie zdrowia o treści: „Oświadczam, iż znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na wykonywanie pracy na stanowisku asystent rodziny"
• Oświadczenie na temat władzy rodzicielskiej o treści: „Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona".

9. Dodatkowe informacje:
Miejsce i termin składania ofert:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w

zamkniętej kopercie w Gminnym Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Szkolna 28, 87-851 Boniewo z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Asystent Rodziny, w terminie do dnia **14.01.2022r. do godz. 14:00** (decyduje data wpływu do Ośrodka). Oferty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Boniewie.

KIEROWNIK
GOPS w Boniewie
mgr Anna Maciejewska