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 (około 60- 80 godz. w zależności od potrzeb)

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, 2270 z 2022r. poz.1, 66, 1079, 1692, 1700, 1812, 1967, 2127, 2140,2754, z 2023r. poz. 185, 535.) 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 2022r. poz. 530)”
• 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 **26 maja 2023r. do godz. 11:00** (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.