

Ogłoszenie - Asystent Rodziny - umowa zlecenie (w wymiarze 1/2 etatu)

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerminie, 39-304 Czermin 140 ogłasza nabór na stanowisko Asystenta rodziny (umowa zlecenie w wymiarze 1/2 etatu).

Wymagania kwalifikacyjne

1. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
2. 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 ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
3. wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
4. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
5. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
6. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. umiejętność podejmowania decyzji,
9. zdolność i otwartość na komunikowanie się,
10. poczucie odpowiedzialności,
11. prawo jazdy kat. B,

II. Wymagania dodatkowe;

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
2. umiejętność prowadzenia pracy z podopiecznym,
3. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
4. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
5. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
6. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
7. odpowiedzialność, odporność na stres,
8. mile widziane doświadczenie na stanowisku asystenta rodziny .

III. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie w okresie kwiecień – grudzień 2023r.

Zakres wykonywanych zadań: świadczenie usług asystenta rodziny na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 573) wynosił w lutym 2023 roku mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty :

Osoby zainteresowane pracą na stanowisku asystent rodziny mogą składać dokumenty:

- CV i list motywacyjny ,
 - kwestionariusz osobowy - (załącznik do ogłoszenia).
 - kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
 - podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - (załącznik do ogłoszenia),
 - oświadczenia kandydata – (załączniki do ogłoszenia).
- dokumenty należy składać osobiście w terminie do **dnia 12 kwietnia 2023 roku** do godz. 14,00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerminie pokój nr 2 w godzinach pracy od 8-16,00 w zaklejonej kopercie z tytułem: „**Nabór na stanowisko asystenta rodziny**”,
- wszystkie kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”.

Zastrzegamy sobie prawo do zaproszenia na rozmowę wybranych kandydatów. Przystępując do rekrutacji podajesz swoje dane dobrowolnie.

Czermin, 23.03.2023

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerminie

Janina Forczek

Z up. Wójta
mgr Janina Forczek
KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERMINIE