

Urząd Gminy Boleszkowice

ogłasza drugi nabór na stanowisko : Asystent rodziny

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie do 31.12.2012r.

WYMAGANIA:

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art.12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. nr 149, poz. 887) tj.

1. posiada obywatelstwo polskie

2. 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 określony w drodze rozporządzenia Ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

3. nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona;

4. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu egzekucyjnego

5. nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- c) umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- f) umiejętność współpracy w zespole,
- g) odporność na sytuacje stresowe,
- h) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- i) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego samochodu
- j) znajomość prawa rodzinnego, karnego, samorządowego

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Systematyczna indywidualna praca z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Boleszkowicach, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.

W tym celu asystent rodziny m. in. będzie:

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo wychowawcze, PCPR itp.
- pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

Asystent rodziny świadczyć będzie pracę w miejscu zamieszkania rodziny między godziną 9.00 a 20.00, łącznie 32 godz. miesięcznie - zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Asystent rodzinny może wykonywać obowiązki poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej a przede wszystkim powinien być otwarty na kontakt z ludźmi. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodzinnego określa art.15 ww. ustawy.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych
8. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”.

Dodatkowe informacje:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Boleszkowice do 10 października 2012 roku w godzinach 7.30– 15.30 osobiście lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko asystenta rodziny”

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

WOJ. GMINA
BOLESZKOWICE
Jan Krzywicki