

## Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim

### ogłasza nabór na stanowisko : ASYSTENT RODZINY

Forma zatrudnienia: umowa o pracę, 3/4 etatu – zadaniowy czas pracy

Przewidywany termin zawarcia umowy: wrzesień 2022 r.

#### 1. Wymagania konieczne:

- a) wykształcenie;
  - wyższe o kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
  - lub wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione szkoleniem w zakresie 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 w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f), korzystanie z pełni praw publicznych
- g) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- h) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- b) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- c) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- d) umiejętność współpracy w zespole,
- e) odporność na sytuacje stresowe,
- f) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
- g) 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,
- h) prawo jazdy kat. B

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 poz. 447) tj.
  - opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
  - 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;
  - udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
  - wspieranie aktywności społecznej rodzin;
  - motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu 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;
  - prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
  - dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,
  - monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
  - sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach oraz sporządzanie sprawozdań;
  - 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 za niezbędną.
- b) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 poz. 1329)

#### **4. Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV)

b) List motywacyjny

List motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

d) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,

e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie

#### **5. Termin i sposób składania ofert:**

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytomiu Odrzańskim lub pocztą na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Sadowa 4

67-115 Bytom Odrzański

w terminie do dnia **25 sierpnia 2022 r.**

#### **6. Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 15). Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z rezygnacją. Przesłane oferty nie są zwracane i ulegają zniszczeniu po zakończeniu procedury naboru.

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej

Anna Frankowska