

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Ośrodek Pomocy Społecznej w Gierałtowicach
ul. Powstańców Śl. 1
44-186 Gierałtowice

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko -
asystent/asystentka rodziny (umowa zlecenie)**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Asystentem rodziny może być osoba (K lub M), która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada wyższe wykształcenie na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- posiada wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art.12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. 2022 poz. 447) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub
- posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną; Zakres programowy szkolenia, o którym mowa wyżej został określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. Nr 272 poz. 1608):
 - a) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
 - b) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) posiada obywatelstwo polskie;
 - e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - f) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym
 - g) nie figuruje w Kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189 a i 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu narkomanii

2. WYMAGANIA DODATKOWE

Znajomość przepisów:

- ustawa z dnia 9 czerwca 2001 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi

- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w domowej

Predyspozycje osobiste

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- komunikatywność, dokładność, sumienność, odpowiedzialność, samodzielność, systematyczność,
- zdolność do analitycznego myślenia,
- zdolność do interpretowania przepisów,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych, w szczególności programów komputerowych niezbędnych do obsługi zadań wykonywanych na stanowisku pracy (zgodnych z poniższym opisem w pkt 3).
- umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- preferowane jest posiadanie doświadczenia w pracy zawodowej na podobnym stanowisku,
- posiadanie prawa jazdy kat. „B” i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Głównym obowiązkiem asystenta rodziny będzie wsparcie i aktywacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowaniem procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
3. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
7. wspieranie aktywności społecznej rodzin;
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
12. udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy

z jego udziałem, o których mowa w art. 76a § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego

13. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
14. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
15. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
16. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
17. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
18. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
19. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
20. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
21. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno - pomocową, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- e) Zaświadczenie o niekaralności
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
- j) oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
- k) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- l) wobec kandydatów, którzy nie są obywatelami polskimi ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
- m) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz.1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 - oświadczenie, że kandydat nie figuruje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Warunki pracy:

- określenie stanowiska – asystent/asystentka rodziny,
- forma zatrudnienia: umowa zlecenie
- przewidywany okres zatrudnienia – od dnia zawarcia umowy do 31.08.2026r. (z możliwością kontynuowania umowy),
- wynagrodzenie proponowane na ww. stanowisku pracy w zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego kandydata od 40 zł do 50 zł brutto za 1 godzinę
- wykonywanie pracy na terenie gminy Gierałtowice i w godzinach wynikających z występujących potrzeb np. popołudniami, niedziele, soboty itp., asystowanie w sprawach dnia codziennego);

6. Informacje dodatkowe:

Praca asystenta nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Asystentowi y nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania przez niego usług.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach w zamkniętej kopercie lub za pośrednictwem poczty na adres:
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gierałtowicach
ul. Powstańców Śl. 1
44-186 Gierałtowice

w terminie do dnia 29.04.2026r do godz. 12:00

(liczy się data wpływu)

Z DOPISKIEM: „ dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Asystent/Asystentka rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gierałtowicach ”

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla oferty przesłanej pocztą, terminem wiążącym jest data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach , a nie data nadania.

Oferty odrzucone można odbierać w siedzibie Ośrodka, przez okres 1 miesiąca.

Po upływie powyższego terminu zostaną one zniszczone. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne może zostać przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie <https://bip.ops.gieraltowice.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Gierałtowicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz.1781) oraz rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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

Dyrektor OPS
Agnieszka Kałuża