

### **OGŁOSZENIE NR 3/2017**

#### **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszcu ogłasza nabór na stanowisko Asystenta Rodziny**

##### **Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suszcu  
43-267 Suszec, ul. Lipowa 1  
tel. 32 449 30 81, e-mail: [gopssuszec@gopssuszec.wizja.net](mailto:gopssuszec@gopssuszec.wizja.net)

##### **Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: asystent rodziny
2. Zatrudnienie: umowa zlecenie od m-c stycznia 2018

##### **Wymagania niezbędne kandydata:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny.
4. Wykształcenie wyższe, kierunek pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna,  
**lub** wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, **lub** studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art.12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,  
**lub** wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi i rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy z dziećmi i rodziną.
5. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.
6. Wypełnia obowiązek alimentacyjny.
7. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem.
8. Zobowiązuje się do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną, szczególnie poprzez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.
9. Posiada prawo jazdy kat. B oraz dysponuje samochodem.

##### **Wymagania dodatkowe:**

1. Otwartość na potrzeby i problemy innych.
2. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny.
3. Samodzielność w działaniu i wykazywaniu własnej inicjatywy.
4. Komunikatywność.
5. Odporność na sytuacje stresowe.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Znajomość obsługi komputera.
8. Znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i alkoholizmowi, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

##### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie prowadzenie poradnictwa i edukacji, wsparcia oraz aktywizacji rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz

kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny m. innymi poprzez:

- diagnozowanie sytuacji rodziny,
- opracowanie i realizację planu pracy z rodziną,
- współpracę z instytucjami tj, szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, itp.,
- pomoc rodzinie w wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- pomoc w nauce zarządzania domowym budżetem,
- pomoc w nauce prowadzenia gospodarstwa domowego,
- pomoc w nauce rozwiązywania podstawowych problemów socjalnych rodziny i wspieranie jej aktywności społecznej,
- motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny oraz do poszukiwania, podejmowania i utrzymania pracy,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i psychologicznych w rodzinie,
- inne zadania określone w ustawie o wpieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

#### **Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1. List motywacyjny oraz CV.
2. Kopię dokumentu tożsamości.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia oraz kursów i szkoleń.
4. Oświadczenie o nieskazaniu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystent rodziny.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza nie została ograniczona lub zawieszona.
8. Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2016 r. poz. 902).

Brak któregośkolwiek z wymienionych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

#### **Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suszcu, ul. Lipowa 1, z dopiskiem „Kandydat na stanowisko asystenta rodziny”, w terminie do 28 grudnia 2017r. do godz. 14.00.

#### **Postanowienia końcowe:**

1. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
3. Złożone dokumenty nie będą odsyłane.
4. Kierownik GOPS Suszec zastrzega sobie prawo zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów z ofert, które spełnią wymogi formalne.
5. Informacja o wynikach naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej Gminy Suszec oraz na tablicy ogłoszeń GOPS Suszec.

Z up. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Suszcu  
  
Ewa Blazysa