

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębowej Łące ogłasza nabór kandydatów do współpracy w charakterze asystenta rodziny.

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada (zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006 t.j.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

- obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych;
- wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna

lub

c) 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 art. 12 ust.3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006 t.j.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną

lub

d) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada stan zdrowia pozwalający na realizowanie powierzonych w ramach umowy zadań;
- posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

Ponadto od kandydata na stanowisko asystenta rodziny, w związku z zadaniami które będą mu powierzone oczekuje się znajomości przepisów prawnych oraz cech takich jak:

- wysoka kultura osobista,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- zdolność i otwartość na komunikowanie się,
- poczucie odpowiedzialności,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- kreatywność, odporność na stres.

Główne zadania asystenta rodziny reguluje art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006 t.j.) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) ze szczególnym uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwa, dyplomy);
- kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu);
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej;
- własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - stwierdzające, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;

Dodatkowe informacje:

- praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia (w wymiarze 1/2 etatu),
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona, a ponadto asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę Dębowa Łąka;
- wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (życiorys) powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. O ochronie danych osobowych RODO);
- aplikacje należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „*Oferta na stanowisko asystenta rodziny*” w **pokoju nr 1** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębowej Łące **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.07.2021 roku, do godziny 9.00;** oferty, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data wpłynięcia do siedziby jednostki) lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane;
- o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i jej wyniku osoby ubiegające się o zatrudnienie na stanowisku *asystenta rodziny* zostaną poinformowane telefonicznie – Kierownik GOPS Dębowa Łąka zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 56 688 49 13 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:15 – 15:15
- GOPS w Dębowej Łące zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.