

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Ustrón

Adres artykułu: <https://bip.ustron.pl/arttykul/35000-nabor-na-stanowisko-asystent-rodziny-w-miejskim-osrodku-pomocy-spoecznej>

Nabór na stanowisko Asystent Rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu

Ogłasza, nabór na stanowisko

Asystenta Rodziny

W wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu, $\frac{3}{4}$ etatu lub pełny etat.

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustroniu

Wymagania konieczne:

● obywatelstwo polskie

• wykształcenie:

1. wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
2. 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 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

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

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

Wymagania pożądane:

- udokumentowanie co najmniej roczne doświadczenie związane z pracą z rodziną (w przypadku osób, które ukończyły studia w 2017 roku doświadczenie nie jest wymagane),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych
- obsługa komputera
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- odporność na stres
- asertywność
- komunikatywność i otwartość

- Prawo Jazdy kat. B
- możliwość używania własnego samochodu do celów służbowych

Do głównych zadań osoby, zatrudnionej na stanowisku asystenta rodziny będzie

należało między innymi:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, wychowawczych i psychologicznych,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu 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, w tym sprawozdania z realizacji i metod pracy

- Informacje dodatkowe:
- praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy
- praca będzie wykonywana na terenie całej Gminy, przez co koniecznym może być dojazd do rodzin objętych asystą i stąd pożądane jest dysponowanie Prawem Jazdy i samochodem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia i dodatkowe umiejętności
- podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwa skarbowe
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”

Dokumenty można dostarczyć do MOPS w Ustroniu osobiście, za pośrednictwem poczty (ul. Konopnickiej 40; 43-450 Ustroń) lub mailem (mops@ustron.pl) do 17 listopada 2017 r.

Załączniki:

[ogłoszenie asystent rodziny.docx](#) docx, 82 kB

Opublikował w BIP:	Administrator, załącznik z migracji
Liczba pobrań:	4

Metryczka

Opublikował w BIP:	Edyta Leszczyńska-Czernek
Data opublikowania:	02.11.2017 12:42
Ostatnio zaktualizował:	Edyta Leszczyńska-Czernek
Data ostatniej aktualizacji:	02.11.2017 12:45
Liczba wyświetleń:	3