

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko „Asystent Rodziny”**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie ogłasza nabór na stanowisko Asystenta Rodziny.**

### **I. Określenie stanowiska:**

- 1). Umowa o pracę na czas określony,
- 2). Wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3). Praca w systemie zadaniowym

### **II. Wymagania:**

#### **1. Wykształcenie:**

- a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
  - b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany, co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust.3 art. 12 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 roku (Dz. U. z 2024r. poz. 177 ze zm.) i udokumentowany, co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
3. Wypełniany obowiązek alimentacyjny, – jeżeli taki obowiązek w stosunku do osoby wynika z tytułu egzekucyjnego;
  4. Niekaralność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  5. Niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym
  6. Osoba nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie może być zawieszona ani ograniczona;
  7. Znajomość ustawy o Wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 roku (Dz. U. z 2024r. poz. 177 ze zm.):
  8. Prawo jazdy kat. B.

#### **2. Wymaganie dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy z rodziną.

#### **3. Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:**

- 1). Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny w konsultacji z pracownikiem socjalnym lub koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej;

- 2). Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3). Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
- 4). Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 5). Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz udziału w zajęciach grupowych dla rodziców;
- 6). Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 7). Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 8). Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 9). Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 10). Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 11). Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny;
- 12). Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 13). Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 14). Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.
- 15). Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. Poz. 1860).
- 16). współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ).

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

- 1). Życiorys (CV), list motywacyjny;
- 2). Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- 3). Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze)
- 4). Oświadczenie o niekaralności (załącznik nr 2 ogłoszenia o naborze)
- 5). Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona oraz o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd ( załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze)
- 6). Oświadczenie o stanie zdrowia (załącznik nr 4 ogłoszenia o naborze)
- 7). Klauzula RODO dla kandydatów na stanowisko asystenta rodziny (załącznik nr 5 ogłoszenia o naborze)

### III. Złożenie aplikacji:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie, ul. Kościuszki 27, 42-152 Opatów z dopiskiem: Nabór na stanowisko Asystent Rodziny w terminie **do dnia 02.12.2024r.** (decyduje data wpływu do Ośrodka).

2. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Opatowie, po określonym terminie nie będą rozpatrywane. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

3. W ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej, dokumenty można odbierać w tut. Ośrodku. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Opatów, 18.11.2024r.

Paulina Bujak  
Kierownik GOPS Opatów