

NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY

W związku z realizacją projektu "Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodzinę i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania - EDYCJA II", Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Skokach ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Asystent rodziny – pełny etat

Obowiązki (opis stanowiska):

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym
- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem pieczy zastępczej planu pracy, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi
- 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
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną
- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną

Wymagania dla kandydata:

Wymagania niezbędne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- 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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- 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 jest jej zawieszona ani ograniczona
- wypełnia obowiązek alimentacyjny –w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych.

Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista
- znajomość obsługi komputera
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym
- 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
- umiejętność podejmowania decyzji
- zdolność i otwartość na komunikowanie się
- poczucie odpowiedzialności
- nieposzlakowana opinia.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV)
2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. oświadczenia kandydata:

- o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny
- że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
- że wypełnia obowiązek alimentacyjny –w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na asystenta rodziny” w terminie do dnia 31.03.2023r. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Skokach ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Gminy Skoki oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Skokach.

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
62-085 S K O K I
ul. Ciastowicza 11
tel. (061) 392 53 28, 892 58 27
NIP 784-19-63-166, Regon 632000143


mgr Robert Rogalski

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA NA STANOWISKO A SYSTENTA RODZINY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Skokach z siedzibą w Skokach, ul. Ciastowicza 11 62-085 Skoki.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych e-mail: iod@opsskoki.pl;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

□ realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

□ na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO -w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO -w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

□ na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania.

□ archiwizacji na podstawie przepisów prawa, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO –w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności osoby upoważnione oraz podmioty zewnętrzne przetwarzające dane w imieniu Administratora na podstawie stosownych umów powierzenia.

□ w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

6. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w naborze. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.