

Ogłoszenie o naborze z dnia 12 czerwca 2014 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
przy ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn
ogłasza konkurs na stanowisko:

Asystent rodziny

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu,
w zadaniowym systemie czasu pracy
na czas określony od 01.07.2014 r.

1. Wymagania niezbędne

Asystentem rodziny może być osoba, która:

zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2013 roku poz 135 z późn. zm.)

1) Posiada:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniami 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 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz.U.2011 nr 272 poz.1600) i udokumentuje co najmniej roczny staż 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;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

	6) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie; 7) posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię
2. Wymagania dodatkowe (mile widziane)	1) empatia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na sytuacje stresowe, wysoka kultura osobista oraz profesjonalizm w kontakcie z klientem; 2) znajomość specyfiki pracy w strukturach administracji samorządowej; 3) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej; 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego; 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych; 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych; 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi; 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin; 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych; 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej; 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców,

	mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych; 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych; 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin; 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci; 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną; 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 wyżej cyt. ustawy; 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną; 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach; 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny; 19) 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. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.
--	---

4. Wymagane dokumenty	1) wypełniony kwestionariusz osoby dla kandydata do pracy (do pobrania na stronie www.mops.cieszyn.pl w zakładce bip/praca); 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1) tj: ➤ <u>w przypadku ukończenia studiów wyższych na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna:</u> a) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych ➤ <u>w przypadku ukończenia studiów wyższych na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określonego na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 (Dz. U. 2011 nr 272 poz. 1608) w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentowanym co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi lub rodziną:</u> a) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, b) kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, c) kserokopia dokumentu potwierdzającego co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub d) kserokopia dyplomu studiów podyplomowych obejmujących zakresem program szkolenia określony na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 (Dz. U. 2011 nr 272 poz. 1608) w sprawie szkoleń na asystenta rodziny ➤ <u>w przypadku wykształcenia średniego i szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną a także udokumentowanym co najmniej 3- letnim stażem pracy z dziećmi lub rodziną:</u> a) kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej, b) kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, c) kserokopia dokumentu potwierdzającego co najmniej 3 – letni staż pracy z dziećmi lub rodziną; 3) oświadczenie o niekaralności; 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
------------------------------	--

	5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na określonym stanowisku; 6) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko; 7) CV oraz list motywacyjny; 8) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego.
--	---

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie.

Miejsce składania dokumentów: *biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.

Termin składania dokumentów:

23 czerwca 2014 r.

- Koperty powinny być opatrzone: napisem „*nabór na stanowisko: [Asystent rodziny]*”, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.
- Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, spowoduje uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w Dziale organizacyjnym przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%. — art. 3 ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U nr 201, poz. 1183).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **33-4794924, 33-4794903**

KIEROWNIK OŚRODKA
Mirosław Zawada

1915

1916