**KIEROWNIK**

**GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁOPUSZNIE**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:**

**ASYSTENT RODZINY**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łopusznie, ul Włoszczowska 3, 26-070 Łopuszno

**2. Liczba etatów: 1**

**3. Forma zatrudnienia:**

* umowa o pracę na czas określony – **40 godzin tygodniowo** (8 godzin dziennie- zadaniowy czas pracy oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy). Planowany termin zatrudnienia 02.01.2016

**4. Miejsce pracy:**

Praca z rodziną na terenie gminy Łopuszno, w miejscu jej zamieszkania, lub w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie.

**5. Wymagania:**

Asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna,
3. 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. 2015, poz. 332 z późn. zm.) i wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje, co najmniej 3- letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
4. nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
6. nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
8. posiada umiejętność podejmowania decyzji,
9. ma poczucie odpowiedzialności,
10. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**6. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych.
2. samodzielność w działaniu oraz wykorzystywanie własnej inicjatywy.
3. zaangażowanie, komunikatywność, asertywność, empatia.
4. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych.
5. wysoka kultura osobista,
6. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
7. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
8. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
9. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
10. kreatywność, odporność na stres,
11. komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
12. samodzielność w docieraniu do miejsca zamieszkania wskazanych rodzin objętych środowiskową pracą socjalną.

**7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Do podstawowych obowiązków należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna ze wskazanymi rodzinami, przeżywającymi trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, zamieszkujących na terenie gminy Łopuszno.

**Obszary pracy z rodziną:**

a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w porozumieniu z pracownikiem socjalnym,

b) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego ( zarządzanie budżetem domowym, zarządzanie czasem etc.)

c) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,

d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,

e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo- wychowawczych z dziećmi,

f) wspieranie aktywności społecznej rodziny,

g) motywowanie członków rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, wykształcenia,

h) udzielenie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej,

i) udzielanie wsparcia dzieciom,

j) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

k) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,

l) prowadzenie dokumentacji pracy z rodziną

ł) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny nie rzadziej niż raz na kwartał

m) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,

n) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,

o) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

**8. Wymagane dokumenty:**

a) CV wraz z listem motywacyjnym

b) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

c) kserokopię dowodu osobistego,

d) dokument potwierdzający staż pracy z dziećmi lub rodziną, o którym mowa w punkcie 5 lit. c

e) oświadczenia:

- o niekaralności następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

– o posiadaniu zdolności do czynności prawnych następującej treści: „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”

- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

# „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko –asystent rodzinny na terenie Gminy Łopuszno „zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182 ze zm.)

- Oświadczenie o stanie zdrowia o treści: „Oświadczam, iż znajduję się w stanie zdrowia pozwalającym mi na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny”,

- Oświadczenie na temat władzy rodzicielskiej o treści: „Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona”.

**9. Dodatkowe informacje**:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie ul. Włoszczowska 3, 23-070 Łopuszno, z dopiskiem:

***Dotyczy naboru na stanowisko Asystent Rodziny***

**w terminie do dnia 18.12.2015 r. do godz. 15:00**

**(decyduje data wpływu do Ośrodka).**

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

O miejscu i terminie przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie.

**Dodatkowych informacji udziela:**

Kierownik GOPS – Pan Mariusz Łuszczyński pod numerem telefonu (41) 3914282, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łopusznie

**po Kierownika GOPS**

**Mariusz Łuszczyński**