

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

ASYSTENT RODZINY - 1 etat

umowa o pracę na czas określony (zastępstwo)

.....
(określenie stanowiska)

I. Charakter pracy :

- Systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem,
- Praca w systemie zadaniowego czasu pracy(wykonanie pracy w godzinach wynikających z występujących potrzeb)

II. Profil kandydata:

a) wymagania niezbędne (formalne):

- 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 określony na podstawie ust. 3 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;
- osoba 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 był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada nieposzlakowaną opinię;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

b) wymagania dodatkowe:

- samodzielność;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność organizacji czasu pracy;
- empatia, zaangażowanie, asertywność;
- odporność na sytuacje stresowe;
- umiejętność radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem;
- znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Zakres zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. m.in.:
 - opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
 - udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
 - udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;
 - 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;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

III. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności;
- kopie świadectw pracy;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
- oświadczenie kandydata o tym, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- oświadczenie kandydata, o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

IV. Inne informacje:

- Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Ogłoszenie o naborze na stanowisko: Asystenta rodziny**” należy składać w terminie do 1 marca 2019 r.
- osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie, ul. Rzepnikowskiego 9a, 14-260 Lubawa w godz. od 7:15 do 15:00,
- lub przesłać na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubawie, ul. Rzepnikowskiego 9a, 14-260 Lubawa,
- drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mops.lubawa.pl **dokument musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzula: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny prowadzonego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubawie. Zapoznałam (-em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych*”

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubawie

/-/ Bożena Knabe

Lubawa, 20 luty 2019 r.