

OGŁOSZENIE O NABORZE NA ASYSTENTA RODZINY

W związku ze złożonym zapotrzebowaniem do Wojewody na środki na zatrudnienie asystenta rodziny w ramach Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013 Dyrektor Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ogłasza nabór na asystenta rodziny.

Praca asystenta będzie wykonywana w ramach umowy zlecenia – przewidywany okres zatrudnienia miesiące od lipca do grudnia 2013 r.

Na podst. ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

a) obywatelstwo polskie

b) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

c) 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

d) 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.

Wymagania pożądane:

1) prawo jazdy i własny samochód

2) znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,

3) wysoka kultura osobista,

4) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

5) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres

6) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

7) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi

jednostkami i instytucjami,

8) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność

9) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,

10) nieposzlakowana opinia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny - podpisane odręcznie,

2) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

3) Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.

4) Kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie.

5) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.

6) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.

7) Oświadczenie kandydata o niekaralności

8) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.

9) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

10) Podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”

Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Asystent rodziny” w terminie do 10 czerwca 2013 r., do sekretariatu Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie, na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Targowa 1, 63-300 Pleszew .

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (62) 7422 738, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00 do 15.00.

Dyrektor MGOPS zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

Z-ca DYREKTORA
mgr Monika Hoffmann
Spec. Org. Pom. Społ. i Pracy Socj.