

MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RAWICZU
zatrudni na podstawie umowy zlecenie

ASYSTENTA RODZINY

Kandydat musi spełniać wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;

Kandydat musi spełniać dodatkowe wymagania związane z wykonywaniem pracy:

1. Znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
2. umiejętności dobrej organizacji pracy, kreatywność, otwartość, dokładność, obowiązkowość, rzetelność i łatwość nawiązywania kontaktów;
3. dyspozycyjność i zaangażowanie

Zakres wykonywanych zadań:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu 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 oceny Ośrodkowi;
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 lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (cv);
2. dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
 - kserokopie świadectw pracy;
 - kserokopie innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach (studia podyplomowe, kursy, szkolenia);
3. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. oświadczenie o tym, iż nie jest się i nie było pozbawionym władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została zawieszona ani ograniczona;
5. oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego;
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 02 marca 2012r. w sekretariacie MG Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu ul. Gen. Grota Roweckiego 4A, pokój nr 209.

Dodatkowych informacji udziela Pani Władysława Czajkowska – Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rawiczu tel. 65 5454037

DYREKTOR
MG Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rawiczu

mgr Władysława Czajkowska