**Nabór na stanowisko Asystenta Rodziny**

**p.o. Kierownik**

**Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Skalbmierzu**

poszukuje kandydatów do pracy na stanowisku **asystenta rodziny**

Forma zatrudnienia : **umowa zlecenie od dnia 15 maja 2014 r.**

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr. 149, poz. 887 ze zm. ), czyli:

1. Posiada:

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

b) 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,

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.

1. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
2. Wypełnia obowiązek alimentacyjny- w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Jest obywatelem polski.
5. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
7. Posiada nieposzlakowaną opinię.
8. Mile widziane prawo jazdy kat. B. i samochód do własnej dyspozycji ( z uwagi na pracę w terenie).

**Preferowane cechy osobowości kandydata:**

- komunikatywność,

- odporność na stres,

- umiejętność pracy w zespole,

- dobra organizacja pracy indywidualnej,

- odpowiedzialność i dokładność,

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,

- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość obsługi komputera i programów biurowych - wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,

- znajomość lokalnego środowiska, oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,

- wysoka kultura osobista,

- dyspozycyjność ( konieczność realizacji usług w czasie wskazanym przez zleceniodawcę).

**Do zadań asystenta rodziny będzie należało:**

- diagnozowanie sytuacji rodziny

- projektowanie planu działania dla poszczególnych rodzin,

- pomoc w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych,

- pomoc w rozwiązywaniu problemów psychologicznych w rodzinie,

- pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,

- wspieranie aktywności społecznej i zawodowej członków rodziny,

- motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

- pomoc w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia,

- wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego,

- pomoc w wypełnianiu zadań opiekuńczo- wychowawczych,

- systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodziny objętej wsparciem,

- stała współpraca z pracownikami socjalnymi MGOPS w Skalbmierzu, Zespołem Interdyscyplinarnym oraz innymi instytucjami,

- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,

- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,

- sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach.

**Osoby zainteresowane podjęciem pracy powinny złożyć:**

- list motywacyjny,

- życiorys (CV),

- dokumenty potwierdzające wykształcenie (odpis dyplomu wraz z suplementem) i przebieg zatrudnienia (kserokopie),

- kserokopia dowodu osobistego,

- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie prac na stanowisku asystenta rodziny,

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,

- oświadczenie, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,

- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skalbmierzu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.- tekst jednolity Dz. U. z 2002r Nr. 101, poz. 926 ze zm.)”

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Skalbmierzu do dnia 30-04-2014 osobiście w godzinach od 7:15 do 15:15 lub pocztą (decyduje data dostarczenia przesyłki pocztowej) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny”.**

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Z kandydatami spełniającymi wymagania zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.**

**Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.**

**Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.**

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (41) 3529-015 w.20**