

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczuczynie
ogłasza nabór na stanowisko "Asystent rodziny"**

Na podstawie art.12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2024r. poz.177 ze zm.) asystentem rodziny może być osoba , która spełnia następujące warunki:

1. posiada:

- obywatelstwo polskie;
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 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 w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie lub średnie branżowe 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 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.

5. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym

Wymagania pożądane:

- znajomość przepisów prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, pomocy społecznej , wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomani, przepisów o ochronie danych osobowych;
- umiejętność prowadzenia pracy z rodziną z problemami opiekuńczo - wychowawczymi;
- doświadczenie i wiedza w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
- umiejętność współpracy i nawiązywania kontaktów z innymi jednostkami;
- kreatywność, wykazywanie, wykazywanie własnej inicjatywy i samodzielność w działaniu;
- zachowanie bezstronności w kontakcie z rodziną;
- mile widziane praw jazdy kat. B

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym
- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;

- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych; udzielanie wsparcia dziecku przez towarzyszenie mu podczas posiedzenia albo rozprawy z jego udziałem,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno-pomocową lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacja o warunkach pracy na stanowisko:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy o pracę w systemie zadaniowego czasu pracy w wymiarze 1/2 etatu lub w formie umowy zlecenie - możliwość wyboru. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy (20 godzin tygodniowo). Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczuczynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, tj. w grudniu 2024 r. wynosił poniżej 6%.

Dodatkowe informacje:

- 1/ Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny lub poza miejscem zamieszkania w porozumieniu z rodziną;
- 2/ praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona;
- 3/ asystent rodziny w ramach wykonywanych swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 4/ asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi i rodziną w szczególności przez udział w szkoleniach;
- 5/ liczba rodzin z którymi jeden asystent rodziny może w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1/ CV, list motywacyjny - podpisane odręcznie,
- 2/ kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
- 3/ kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4/ informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
- 5/ pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6/ pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7/ oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona, oraz że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
- 8/ oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.

9/ zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Miejsce i termin składania dokumentów:

- wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko: "Asystent rodziny"** należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szczuczynie lub przesłać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczuczynie

pl. 1000-lecia 23

19-230 Szczuczyn

Termin składania dokumentów upływa **04.06.2025 r. do godziny 16.30**, przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczuczynie,

- dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczuczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Stanowisko asystenta rodziny, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, jest stanowiskiem pomocniczym i obsługi, które nie wymaga przeprowadzenia konkursu do zatrudnienia.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szczuczynie

mgr inż. Dorota Cecylia Laguna