

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

ASYSTENT RODZINY

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pucku
ul. 1- go Maja 13
84-100 Puck

1. **Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
 - b) minimum roczny staż pracy na podobnym stanowisku
 - c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - g) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
 - h) wypełnianie obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
 - i) wykształcenie:
 - 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- Zakres programowy szkolenia, o którym mowa powyżej określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- d) odporność na sytuacje stresowe,
- e) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- f) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- g) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny
- h) samodzielność w działaniu i wykazywanie własnej inicjatywy.
- i) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków
- j) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office oraz programu do obsługi świadczeń rodzinnych)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- b) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku, planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów: socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi
- e) wspieranie aktywności społecznej i zawodowej rodzin;
- f) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- g) udzielanie wsparcia dzieciom, w tym podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa
- h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- i) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny
- j) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- k) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- l) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat
- b) przewidywany termin zatrudnienia – marzec 2016 r.
- c) miejsce wykonywania pracy – teren miasta Puck oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku znajdujący się w budynku Urzędu Miasta Puck przy ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck (budynek wyposażony w windę).

5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys – CV,
- c. kwestionariusz osobowy
- d. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e. kopie dokumentów o ukończeniu kursów podnoszących kwalifikacje,
- f. kopie świadectw pracy,
- g. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne
- h. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- i. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- j. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- k. ewentualnie inne dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności lub osiągnięcia zawodowe,

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys - CV, powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) z własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Oferta pracy na stanowisko: „Asystent rodziny”

w terminie **od dnia 15.02.2016 r. do dnia 26. 02. 2016 r.** w godzinach pracy Ośrodka
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej (I piętro, pok. 110) lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku, ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck

6. Dodatkowe informacje

- a) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pucku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%.

- b) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (58) 673-05-28.
- c) Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- d) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- e) Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.miastopuck.pl) oraz na stronie Ośrodka (www.mops.puck.pl).
- f) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pucku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach MOPS Puck przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Agnieszka Kwidzińska