

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku
ogłasza nabór na stanowisko: ASYSTENT RODZINY
w ramach realizacji Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
na rok 2014 - asystent rodziny**

Forma zatrudnienia: umowa – zlecenie

Liczba stanowisk: 2

Okres zatrudnienia: 10.03.2014 do 31.12.2014 r. (z możliwością kontynuowania umowy w kolejnych latach)

1. Wymagania konieczne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- posiada 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 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 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje 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).
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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 z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku, planu pracy z rodziną, skoordynowanego 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, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi
- wspieranie aktywności społecznej i zawodowej rodzin;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w tym podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny
- 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;

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w wymiarze 40 godzin tygodniowo, w miejscu zamieszkania rodziny, ale może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania - zgodnie z harmonogramem usług ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Praca asystenta może być wykonywana także w godzinach popołudniowych, w weekendy oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

4. Wymagane dokumenty:

a) CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą:

"Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)."

b) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy),

d) kopie świadectw pracy, ewentualnie referencje z zakładów pracy,

e) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),

f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny , w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,

5. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku, przy ul. 1-go Maja 13, 84-100 Puck i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

6. Termin i sposób składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko: „Asystent rodziny”**”: osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pucku, pokój nr 109 lub przesłać pocztą na adres:

*Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku
ul. 1-go Maja 13
84 – 100 Puck*

w terminie do 04.03.2014 r. (liczy się data wpływu oferty do Ośrodka do godz. 12.00).

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie **nie będą rozpatrywane.**

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w sposób telefoniczny.

Informacja o wynikach konkursu umieszczona będzie na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka i na stronie internetowej: bip.miesto.puck.pl

Oferty odrzucone można odbierać osobiście w siedzibie Ośrodka przez okres 1 miesiąca. Po upływie powyższego terminu zostaną one zniszczone.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Janina Borkowska

Puck, dnia 25.02.2014 r.