

Dyrektor GOPS w Chełmcu

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko **Asystent rodziny** - umowa o pracę

Wymagania kwalifikacyjne:

Asystentem rodziny może być osoba, która:

- posiada 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 na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- posiada 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.2011.272.1608);
- 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.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B i własny samochód,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- nieposzlakowana opinia.

Zakres wykonywanych zadań:

Główne zadania asystenta rodziny reguluje Art. 15. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz.U.2022.447 t.j); o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na terenie gminy Chełmiec,
- praca w wymiarze 1/2 etatu – zadaniowy czas pracy,
- praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona. Asystent nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę,
- praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
- obsługa komputera,
- wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania GOPS w Chełmcu,
- termin rozpoczęcia pracy: marzec 2023

Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy
- podpisane odręcznie: CV oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
- oświadczenie, że kandydat nie był i nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona;
- oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisana klauzula RODO

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie z pośrednictwem poczty w terminie do 28.02.2023 na adres :

Adres składnia dokumentów

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu
ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Asystent rodziny”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 28.02.2023 do godziny 15.00

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Z up. WÓJTA GMINY CHEŁMIEC
mgr Katarzyna Sobczyk
DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Chełmcu