**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.2024. 177 t.j z późn. Zm.); o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

* praca na terenie gminy Chełmiec,
* praca w wymiarze 1 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: kwiecień / maj 2024

  **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 17.04.2024 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 17.04.2024 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%.**