

OGŁOSZENIE

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy poszukuje osoby
do świadczenia usług
– **ASYSTENTA RODZINY** – w ramach
umowy zlecenia obejmującej do 70 godzin miesięcznie

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - b) 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 określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c) 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. kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
3. kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
2. komunikatywność, empatia, zaangażowanie i asertywność,
3. prawo jazdy kat. B,
4. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych,
5. umiejętność prowadzenia pracy z podopiecznym,
6. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
7. znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
8. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
9. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
10. odpowiedzialność, odporność na stres,
11. mile widziane doświadczenie na stanowisku asystenta rodziny.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;

2. 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;
3. udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
4. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
5. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
6. udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
7. wspieranie aktywności społecznej rodzin;
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
14. realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329);
15. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
16. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
17. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
18. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
19. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
20. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

IV. Wymagane dokumenty :

- dane kontaktowe (załącznik do ogłoszenia)
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- klauzula informacyjna (załącznik do ogłoszenia)
- oświadczenia kandydata (załącznik do ogłoszenia).

V. Miejsce i termin oraz sposób złożenia oferty:

Wymagane dokumenty należy składać w **terminie do 31 maja 2022 roku do godziny 15:00** listownie na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebnicy pl. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica lub osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy pl. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na Asystenta rodziny w Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzebnicy*”.

Zastrzegamy sobie prawo do zaproszenia na rozmowę wybranych kandydatów.
Przystępując do rekrutacji podajesz swoje dane dobrowolnie.

Trzebnica dnia 12.05.2022 r.