Nabór na stanowisko Asystenta Rodziny

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabrodziu zatrudni asystenta rodziny

FORMA ZATRUDNIENIA: umowa zlecenie

ZAKRES PRACY

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi m.in. GOPS lub Sąd, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny, przygotowany do pracy w terenie oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej a przede wszystkim powinien być otwarty na kontakt z ludźmi. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodziny określa art.15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 135).

KWALIFIKACJE ASYSTENTA RODZINY

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 co najmniej wykształcenie średnie, szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną; 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 został na nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd; nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabrodziu zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”.

DODATKOWE INFORMACJE:

Komplet dokumentów należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabrodziu ul. Wł. St. Reymonta 51, pokój nr 3 **od 26 sierpnia 2012 r. do 30 sierpnia 2013 r. w godzinach 8.00 – 16.00 osobiście** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny”.