

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach
ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- b) 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;
- c) udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- f) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- g) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- h) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- i) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
- j) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- k) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- l) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- m) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- n) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
- o) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- p) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- q) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- r) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;

- s) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- t) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupa roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- c) 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
- d) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi i rodziną;
- e) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- f) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- h) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- i) umiejętność podejmowania decyzji;
- j) zdolność i otwartość na komunikowanie się;
- k) poczucie odpowiedzialności.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- c) umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
- d) wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- e) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;

- f) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- g) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
- h) kreatywność, odporność na stres;
- i) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy (CV)
- b) list motywacyjny,
- c) kopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- f) kwestionariusz osobowy (dostępny na bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl w zakładce „ oferty pracy” ,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- j) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
- k) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd
- l) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje,

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 12 lipca 2017 r. do godz. 14.00

Miejsce : Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach, ul. Główna 50, - sekretariat
Zamknięta koperta z dopiskiem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łapach”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na okres próbny do 3 miesięcy,

- b) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach, ul. Główna 50
- d) wynagrodzenie : zgodnie z przepisami.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane (**liczy się data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach**).

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą : *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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.lapy.pl Biuletynu informacji Publicznej (bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl) , www.mopslapy.pl (w zakładce konkursy i ogłoszenia) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łapach.

Łapy, 05.07.2017 r.

MAŁGORZATA WASILEWSKA
p.o. Dyrektora MOPS w Łapach

Załączniki:

1.Kwestionariusz osobowy