

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYDUŁTOWACH
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY – 1 ETAT - zatrudnienie
w trybie konkursowym (½ etatu finansowana z projektu „Droga do sukcesu – program
wsparcia rodzin zamieszkujących lokale socjalne przy ulicy Barwnej oraz na Osiedlu Karola
w Rydułtowach”) na czas określony**

1. Liczba miejsc: 1

2. Określenie stanowiska:

- umowa o pracę na czas określony (zatrudnieni od ok. 17.09.2018r. do 30.04.2020r.)
- pełny etat; zadaniowy system czasu pracy.

3. Wymagania: asystentem rodziny może być osoba która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. (Dz. U. Nr 272 poz. 1608) w sprawie szkolenia na asystenta rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną, lub
 - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- nie jest i nie był/była pozbawiony/a/ władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej/niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku
- ma nieposzlakowaną opinię.

4. Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista,
- posiada umiejętność podejmowania decyzji,
- ma poczucie odpowiedzialności,
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- 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,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- kreatywność, odporność na stres.
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do podstawowych obowiązków należeć będzie szeroko pojęta środowiskowa praca socjalna z rodziną:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 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,
- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi, wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą oraz innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

6. Miejsce świadczenia pracy: Miasto Rydułtowy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Raciborska 369, miejsce zamieszkania rodziny lub miejsce wskazane przez rodzinę.

7. Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- opcjonalnie kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia), poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie dot. władzy rodzicielskiej o treści: „Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza nie jest mi zawieszona ani ograniczona”.
- Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku alimentacyjnego - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej/niego wynika z tytułu egzekucyjnego,
- opcjonalnie inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacyjnych i umiejętnościach,
- deklaracja o gotowości do świadczenia usługi po zakończeniu projektu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV i kwestionariusz osobowy – powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu*

takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016 r.” i własnoręcznie podpisane.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Ośrodka (w kancelarii - I piętro, pokój nr 7) lub pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Raciborska 369, 44-280 Rydułtowy (decyduje data wpływu), z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko asystenta rodziny w ramach projektu „Droga do sukcesu – program wsparcia rodzin zamieszkujących lokale socjalne przy ulicy Barwnej oraz na Osiedlu Karola w Rydułtowach”.

Aplikacje powinny wpływać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach do dnia **10 września 2018r. (tj. poniedziałku do godz. 12:00)**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe: Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach jest dyrektor Ośrodka. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016r. kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

W trakcie naboru zachowana zostanie zasada równych szans kobiet i mężczyzn.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rydułtowach

mgr Halina Kotłar

Projekt „Droga do sukcesu – program wsparcia rodzin zamieszkujących lokale socjalne przy ulicy Barwnej oraz na Osiedlu Karola w Rydułtowach” realizowany jest przez Miasto Rydułtowy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla poddziałania: 9.2.2. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych – RIT. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.