

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie
Ogłasza nabór na stanowisko Asystenta Rodziny

Wymagania od kandydata:

a) Niezbędne wymagania stawiane kandydatowi:

- obywatelstwo polskie,
- 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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- spełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
- nie był/była skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

b) Dodatkowe umiejętności:

- Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcie rodziny w systemie pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, prawa pracy, przepisów o ochronie danych osobowych,
- radzenie sobie w relacjach z trudnym klientem
- rzetelność, systematyczność,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- komunikatywność i otwartość,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- kreatywność,
- odpowiedzialność,
- asertywność,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,

c) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 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 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 utrzymaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia rodzinom, 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, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o wsparciu rodziny i pieczy zastępczej,
- 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 i grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędne,
- inne zadania wynikające z przepisów.

d) Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

- praca ma charakter zadaniowy,
- Ośrodek Pomocy Społecznej mieści się: 96-500 Sochaczew, Al. 600-lecia 90

e) Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona,
- podpisane oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku gdy taki obowiązek został mu nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys – CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922. Z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1) dalej RODO oraz potwierdzam, że zapoznano mnie z moimi uprawnieniami wynikającymi z RODO

f) Miejsce i termin składania dokumentów:

dokumenty z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko: Asystent Rodziny w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sochaczewie ” należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sochaczewie lub przesać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Al. 600-lecia 90

96-500 Sochaczew

g) Informacje dodatkowe:

- kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sochaczewie.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sochaczewie
Zofia Berent