

Ogłoszenie o naborze na stanowisko asystenta rodziny

W związku z koniecznością realizacji ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny.

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy – zlecenia (20 godzin tygodniowo) – przewidywany okres zatrudnienia 2017r. – 2018r.

Warunki naboru w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przedstawiono poniżej:

Art. 12. 1. Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

1. a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

2. b) 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

3. c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Art. 14. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.

Art. 15. 1. Zadania asystenta rodziny określa art. 15 w/w ustawy.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych.

2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Informacje dodatkowe:

Praca asystenta rodziny będzie prowadzona także w godzinach popołudniowych oraz w dni ustawowo wolne od pracy, również w weekendy.

Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Asystentowi rodziny nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny – podpisane odręcznie

2. kopię dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu),

3. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (oryginały do wglądu) lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,

4. kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,

5. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności,
8. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona.
9. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo że taki obowiązek na nim nie ciąży,
10. podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922”

Oferty należy składać lub przysyłać na adres:

Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie lub przesłanie pocztą kompletu dokumentów z dopiskiem „Asystent rodziny” w terminie do 20 grudnia 2017 r. do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu, 38-114 Niebylec 24.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 277 30 46 w pon.- pt. w godz. 8:00 do 14:00.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu

Alicja Dopart