

## **Ogłoszenie o naborze na asystenta rodziny**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu ogłasza nabór na  
stanowisko asystenta rodziny.

Asystentem może być osoba, która spełnia warunki określone w art.12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej ( Dz. U. Nr 149 poz. 887).

Wymagania dodatkowe:

- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- komunikatywność, empatia, asertywność,
- umiejętność współpracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną.

Zadania i szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodziny określa art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Forma zatrudnienia: umowa zlecenia.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- referencje i opinie,
- oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być podpisane z 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 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),”*

Postępowanie rekrutacyjne.

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

Etap 1. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej,  
Etap 2. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieluniu przy ul. Okólnej 7 i dokonanie wyboru pracownika na jej podstawie.

Termin i sposób składania ofert.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu, 98-300 Wieluń, ul. Okólna 7 lub składać osobiście w sekretariacie Ośrodka pokój nr 4 w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: **„Dotyczy naboru na stanowisko asystenta rodziny”** w terminie od 12 kwietnia 2012 r. do dnia 24 kwietnia 2012 r.

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MGOPS w Wieluniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka przy ul. Okólnej 7.