

Ogłoszenie

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wieluniu ogłasza nabór na asystenta rodziny, które wprowadza do systemu pomocy społecznej ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

1. Asystentem może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna **lub**
- 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**
- studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 12 ust. 3 w/w ustawy i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. 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 pracy w zespole,
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej i innych aktów normatywnych związanych z pomocą społeczną

3. Zadania asystenta rodziny określone są dokładnie w art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę między godz. 800 a 2200.

5. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na 3/4 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy.

6. Wymagane dokumenty:

CV, list motywacyjny, kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy, referencje i opinie, oświadczenia: a) nie jestem i nie byłem/em pozbawiona/y władzy rodzicielskiej, władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona b) nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz c) posiadam pełną zdolność 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.”*

Wymienione wyżej 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 do dnia 2 stycznia 2017 r.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej MGOPS w Wieluniu.