

Ogłoszenie o poszukiwaniu pracownika na stanowisko:

Asystent rodziny

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubniu

w ramach umowy zlecenia

I. Wymagania obowiązkowe:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
 - 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 art.12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r. i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 5-letni staż pracy w tym 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;
- 5) prawo jazdy kat.B i samochód do własnej dyspozycji.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych;
2. Obsługa komputera;
3. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
4. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
5. Komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność, kreatywność;
6. Odporność na sytuacje stresowe;
7. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną.

III. Na stanowisku, którego dotyczy ogłoszenie wykonywane będą następujące zadania:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) 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;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
 - 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
 - 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
 - 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
 - 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
 - 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
 - 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
 - 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 - 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
 - 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
 - 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
 - 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
 - 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
 - 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
 - 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Informacje dodatkowe:

1. Asystent rodziny, wykonując czynności w ramach swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.
3. Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.
4. Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.
5. Asystent rodziny prowadzi pracę z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.
6. Jednostki administracji rządowej i samorządowej, właściwe organizacje pozarządowe, podmioty i osoby specjalizujące się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny lub podmioty, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną - udzielają asystentowi rodziny odpowiedniej pomocy w wykonywaniu czynności zawodowych.
7. Liczba rodzin, z którymi jeden asystent rodziny będzie w tym samym czasie prowadzić pracę, jest uzależniona od stopnia trudności wykonywanych zadań, jednak nie przekroczy 15.
8. Usługi świadczone przez Asystenta rodziny odbywać się będą w ramach czasowych od

godz. 8.00 do godz. 21.00 w wymiarze około 40 godzin w miesiącu na podstawie umowy zlecenia.

9. Asystentowi rodziny nie będzie przysługiwał zwrot kosztów przejazdu.

10. Przewiduje się zawarcie umowy zlecenia na okres od 01.09.2016r. do 31.12.2016r.

Osoby zainteresowane niniejszym ogłoszeniem prosimy o kontakt w terminie do dnia 29 sierpnia 2016r. pod adresem:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubniu

32-433 Lubień

Poniedziałek w godz. 8.00-16.00

Wtorek- Piątek w godz. 7.45- 15.45

Tel. 18 2682123

E-mail : ops@lubien.pl