**Kierownik**

**Ośrodka Pomocy Społecznej w Łęknicy**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Asystenta rodziny**

**1. Nazwa i adres jednostki:**Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica

**2. Określenie stanowiska:** Asystent rodziny

**3. Rodzaj zatrudnienia:** Umowa zlecenie – ilość godzin do uzgodnienia

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**Asystentem rodziny może być osoba, która:**

1) posiada:

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, 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 z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną; *Zakres programowy szkolenia, o którym mowa wyżej został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. Nr 272 poz. 1608)*

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) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

6) posiada obywatelstwo polskie;

7) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

**5. Wymogi pożądane:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
2. wysoka kultura osobista;
3. znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
4. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym;
5. wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny;
6. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami;
7. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność;
8. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną;
9. nieposzlakowana opinia;
10. umiejętność pracy w grupie.

**6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;

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) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;

12) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;

13) realizacja zadań określonych w [ustawie](https://sip.lex.pl/#/document/18467918?cm=DOCUMENT) z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329 oraz z 2022 r. poz. 2140);

14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;

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 diagnostyczno-pomocową, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

**7. Wymagane dokumenty:**

1) podpisany odręcznie list motywacyjny;

2) podpisany odręcznie życiorys (CV);

Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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”;*

3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem – załącznik nr 1;

5) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona, potwierdzone własnoręcznym podpisem - załącznik nr 2;

6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem - załącznik nr 3;

7) oświadczenie o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym potwierdzone własnoręcznym podpisem - załącznik nr 4;

8) oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego -oświadczenie o jego wypełnianiu, w przypadku gdy nie ma osób zobowiązanych do alimentacji - oświadczenie, że nie został nałożony obowiązek alimentacyjny potwierdzone własnoręcznym podpisem - załącznik nr 5;

9) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych wg załączonego do oferty wzoru.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łęknicy w terminie **do 16 lutego 2024r. do godz. 14.30** w zamkniętych kopertach z napisem „**Nabór - Asystent rodziny”** lub przesłać na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęknicy**

**ul. Żurawska 1**

**68-208 Łęknica**

Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Ośrodka, a nie data nadania.

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne powiadomieni zostaną za pośrednictwem poczty lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej .

**Organizator zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyn.**

**9. Informacje dodatkowe:**

1. Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach zawartej umowy zlecenie w ilości godzin w zależności od potrzeb.

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

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu **68/3624717**

**Załącznik nr 1**

Łęknica, dnia …………………….

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**Oświadczenie**

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

………………………………………

 (podpis)

**Załącznik nr 2**

Łęknica, dnia …………………….

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**Oświadczenie**

Oświadczam, że nie jestem i nie byłem/łam pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona.

…………………………………….

 (podpis)

**Załącznik nr 3**

Łęknica, dnia …………………….

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**Oświadczenie**

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

……………………………………………………………………….

 (podpis)

**Załącznik nr 4**

Łęknica, dnia …………………….

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**Oświadczenie**

Oświadczam, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle

Seksualnym z dostępem ograniczonym.

……………………………………..

 (Podpis)

**Załącznik nr 5**

Łęknica, dnia …………………….

…………………………..

…………………………..

…………………………..

**Oświadczenie**

Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do kandydata wynika z tytułu egzekucyjnego[[1]](#footnote-1).

…………………………………

(Podpis)

1. **Podpisać jeśli dotyczy, jeśli nie dotyczy to w miejscu podpisu napisać „nie dotyczy”** [↑](#footnote-ref-1)