

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jemielnicy
ogłasza nabór na wolne stanowisko
– asystent rodziny.**

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jemielnicy, ul. Strzelecka 67, 47-133 Jemielnica.
Dane kontaktowe - 77 463 20 08, s.golec@gops.jemielnica.pl.

Wymiar czasu pracy:

1/2 etatu (praca w systemie zadaniowego czasu pracy)

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jemielnicy oraz teren gminy Jemielnica

Opis stanowiska:

Asystent rodziny to osoba, która przez pewien czas wspiera rodzinę, aby w przyszłości samodzielnie potrafiła pokonywać trudności życiowe, zwłaszcza dotyczące opieki i wychowania dzieci. Termin asystent został wyprowadzony od słowa „asysta”, które jest określeniem na osobę towarzyszącą komuś, współobecną, pomagającą, będącą w pogotowiu. Asystent rodziny towarzyszy rodzicom we wprowadzeniu zmian w swoim myśleniu, zachowaniu oraz otoczeniu, koniecznych do tego, aby środowisko rodzinne sprzyjało bezpieczeństwu i prawidłowemu rozwojowi dzieci.

Asystentura rodziny polega na indywidualnej pracy w rodzinie, z rodziną, dla rodziny. Istotę asystentury rodziny trafnie opisano na stronie internetowej Federacji na Rzecz Reintegracji Społecznej w Warszawie: „Asystent rodziny ma za zadanie zmienić stosunek osób w rodzinie do własnej sprawczości, zwiększyć ich poczucie wpływu na własne życie, podnieść samoocenę”.

Asystent rodziny zdobywszy zaufanie rodziny z problemami, wkracza w ich codzienne życie w miejscu ich zamieszkania i stara się wzmocnić ich zasoby, sprawić, by w przyszłości rodzina potrafiła samodzielnie rozwiązywać swoje problemy. Jego wpływ na rodzinę musi być tak daleko posunięty, by dokonać zmian w ich sposobie myślenia o sobie i otaczającym świecie, zwiększa wiarę w swoje możliwości, w swoją sprawczość, zdolność do wprowadzania zmian we własne życie.

Wymagania niezbędne asystenta rodziny:

1. WYKSZTAŁCENIE:

- Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
- Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanie co najmniej rocznego stażu pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określonego na podstawie art. 12 ust. 3 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentowanie co najmniej rocznego stażu pracy z dziećmi lub rodziną lub
- Wykształcenie średnie lub średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanie 3-letniego stażu pracy z dziećmi lub rodziną;

2. Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;

3. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
6. Posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
7. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2. Samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, umiejętność podejmowania decyzji;
3. Umiejętność pracy z rodziną, odporność na stres;
4. Umiejętność obsługiwanie powszechnie używanych systemów operacyjnych oraz poczty elektronicznej;
5. Prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie prywatnym samochodem do celów służbowych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z ustawą:

- Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej;
- Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- Wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
- Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

- Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. CV;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie;
4. Kserokopie świadectw pracy;
5. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
6. Oświadczenie o niepozbawieniu, ograniczeniu ani zawieszeniu władzy rodzicielskiej;
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny;
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z „Klauzulą informacyjną i zgodą – kandydaci do pracy” wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.

Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – asystent rodziny” do dnia 29.04.2025 r.:

- Osobiście, w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jemielnicy, ul. Strzelecka 67, 47-133 Jemielnica.
Poniedziałek: 7.30 – 16.30;
Wtorek: 7.30 – 15.30;
Środa: 7.30 – 15.30;
Czwartek: 7.30 – 15.30;
Piątek: 7.30 – 14.30;
- Poczta, na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jemielnicy, ul. Strzelecka 67, 47-133 Jemielnica
- E-mailem na adres: s.golec@gops.jemielnica.pl

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dacie rozmowy kwalifikacyjnej.

Sebastian Golec
Kierownik GOPS Jemielnica

Jemielnica, dnia 14 kwietnia 2025r.