

Gmina Pelplin

Oferta pracy - asystent rodziny w MOPS w Pelplinie

OFERTA PRACY



ASYSTENT RODZINY

*w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Pelplinie*

Kategoria - Aktualności

Data publikacji -6 maja 2021 godz. 11:51

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pelplinie ogłasza nabór na stanowisko ASYSTENT RODZINY

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie, ul. Plac Grunwaldzki 7/1, 83-130 Pelplin

Określenie stanowiska:

- zatrudnienie na stanowisku asystenta rodziny,
- wynagrodzenie brutto 3 300 zł,
- dodatek stażowy w zależności od stażu pracy

Rodzaj zatrudnienia:

- umowa o pracę na okres próbny z możliwością przedłużenia,
- zatrudnienie na pełen etat,
- zadaniowy system czasu pracy

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

- 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 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 821) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
- 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)

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

Wymogi pożądane:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o pomocy społecznej,
- prawo jazdy kat B i możliwość użytkowania samochodu osobowego do celów służbowych,
- wysoka kultura osobista
- znajomość obsługi komputera i programów biurowych
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres
- wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność pracy w grupie.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 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 utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- 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 za niezbędną.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej;
- klauzula zgody i informacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- oświadczenia kandydata stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do 21 maja 2021 r. do godziny 13:00:**

- bezpośrednio w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pelplinie lub
- pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pelplinie ul. Plac Grunwaldzki 7/1, 83-130 Pelplin.

Informacje dodatkowe:

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy. Oznacza to pracę także w godzinach popołudniowych i w dni ustawowo wolne od pracy (40 godzin tygodniowo).

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

Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego na terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.

Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań z zakresu świadczeń realizowanych przez gminę.

Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł wykonywać wobec rodziny objętej asystą innych funkcji: pedagoga, psychologa, kuratora sądowego, nauczyciela, wychowawcy.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu **58 536 12 47 (wew 22)**

[Link do ogłoszenia](#)