

## **Nabór na wolne stanowisko – ASYSTENT RODZINY**

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy –**

### **Asystent rodziny**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

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

1. posiada wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub
2. 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 ust. 3 udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
3. 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
4. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona
5. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym
8. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
9. umiejętność podejmowania decyzji
10. zdolność i otwartość na komunikowanie się
11. poczucie odpowiedzialności.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. wysoka kultura osobista
2. znajomość obsługi komputera
3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym
4. umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami
5. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
6. umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
7. kreatywność, odporność na stres
8. nieposzlakowana opinia.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym
2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem pieczy zastępczej planu pracy, 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 utrzymaniu 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
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 lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna się za niezbędną

### **IV. Wymagane dokumenty**

1. życiorys (CV)
2. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stronie [www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28](http://www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28) lub w Dziale Kadr,
4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie [www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28](http://www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28) )

5. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024, poz. 1135),
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego; oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (druk oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28](http://www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS,28) ).
7. oświadczenie kandydata:
  - a) że nie jest on i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej, oraz że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona
  - b) że wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego
8. przykładowy plan pracy z rodziną.

**Dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na asystenta rodziny”**

w terminie do dnia **11 grudnia 2024 r. do godziny 14.00** w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich lub przesłać drogą pocztową na adres:

***Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Krakowska 16  
47-100 Strzelce Opolskie***

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do OPS w Strzelcach Opolskich. Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert pracy nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich, a nie data stempla pocztowego.

Z kandydatami spełniającymi wymogi zamieszczone w niniejszym ogłoszeniu zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej [www.opsstrzelce.pl](http://www.opsstrzelce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich.

Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Dziale Kadr Ośrodka.

Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

w Strzelcach Opolskich

Justyna Kompala

Strzelce Opolskie, dnia 2 grudnia 2024 r.