

Nabór na stanowisko - asystent rodziny

Nabór na stanowisko asystent rodziny w ramach umowy zlecenie

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu ogłasza nabór na 1 stanowisko Asystent Rodziny w ramach umowy zlecenia

Główne 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;
- 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 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 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Wymagania konieczne:

Asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. 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 określonego przez Ministra właściwego ds. rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
3. Wykształcenie średnie 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 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.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy opiekuńczo-wychowawczej lub w obszarach pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. aktualne cv,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
4. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Oświadczenie o niekaralności
6. Oświadczenie o nie pozbawieniu, ograniczeniu władzy rodzicielskiej.
7. Oświadczeniu o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku istnienia takiego obowiązku).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie MOPS ul. Winna 9, p. 317 do 16.02.2016 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 055-625-61-22 codziennie, w godzinach od 7.30 do 15.30.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1182) w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (.) oraz ustawą z dn.21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm)”.

Informacje o artykule

Autor: Anna Szalkowska

Zredagował(a): Zbigniew Siwoń

Data udostępniania: 09.02.2016 13:32

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 555

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2024-11-27 13:39:12