

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
ogłasza nabór na stanowisko
asystenta rodziny**

Ilość etatów: 1

Wymiar etatu: 1/1 - w zadaniowym systemie czasu pracy

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Przewidywany okres zatrudnienia: lipiec 2017 r. – grudzień 2017 r.

I. Wymagania niezbędne:

1. Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) posiada:

a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub 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 ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

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.

2. obywatelstwo polskie,

3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. nieposzlakowana opinia,

6. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku asystenta rodziny,

7. dobra znajomość obsługi komputera,

8. znajomość przepisów prawnych z zakresu:

a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930),

b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23),

c) ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1390)

d) ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1860),

e) ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 697).

Mile widziane osoby z wykształceniem specjalistycznym w zakresie: pedagogiki specjalnej, wczesnoszkolnej z edukacją włączającą, oligofrenopedagogiki, pedagogiki leczniczej. Ponadto pedagog lub psycholog z uprawnieniami do terapii, wczesnego wspomagania rozwoju, integracji sensorycznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych w celach prawidłowego wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizacja zadań określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 697).
- b) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1860);

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności na przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. termin składania dokumentów: do 30.06.2017 r.

a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub pocztą, w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko asystenta rodziny – Dział Opieki nad Rodziną”

b) miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (Sekretariat)

Dodatkowe informacje:

1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;

2) wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”.

.....
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zielonej Górze