

Oferta pracy na stanowisku asystent rodziny

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudce, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka
zatrudni Asystenta rodziny.

I. Praca Asystenta rodziny: umowa zlecenie

Wymiar czasu pracy: do 15 godzin miesięcznie

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

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie:

- a) 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. Prawo jazdy kat. B

3. Asystentem rodziny może zostać osoba, która:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 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.

III. Zakres zadań asystenta rodziny:

- 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, w rozwiązywaniu problemów społecznych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodzin, motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych
- udzielanie wsparcia dzieciom, podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie,
- współpraca z jednostkami administracji, organizacjami i podmiotami oraz osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny, z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą.
- realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

IV. Wymagane dokumenty: CV, dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz staż pracy, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona lub ograniczona.

Więcej informacji dotyczących zatrudnienia:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudce, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka

tel. 85 730-58-63/55

Klauzula informacyjna - Asystent rodziny.docx (18.42 KB)

zał. 1.doc (29 KB)

zał. 3.doc (24.5 KB)

zał. 5.doc (23.5 KB)

zał.2.doc (24.5 KB)

zał.4.doc (25 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Gminy Rudka**

Wytwarzający/odpowiadający: Kierownik GOPS w Rudce

Data wytworzenia: **2024-04-19**

Wprowadzający: **Monika Dąbrowska**

Data modyfikacji: **2024-04-19**

Opublikował: **Monika Dąbrowska**

Data publikacji: **2024-04-19**