

Wiadomości

Poniedziałek, 9 września 2019

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Asystenta Rodziny w GOPS w Ochothnicy Dolnej

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ochothnicy Dolnej poszukuje kandydata do pracy w GOPS w Ochothnicy Dolnej na stanowisku:

ASYSTENT RODZINY

I. Charakter pracy:

systematyczne wizyty w miejscu zamieszkania rodzin objętych wsparciem (planowane do 10 rodzin);

praca w systemie zadaniowego czasu pracy (wykonywanie pracy na terenie Gminy Ochothnica Dolna w godzinach wynikających z występujących potrzeb np. popołudniami , niedziele, soboty, święta itp., asystowanie w sprawach dnia codziennego)

umowa o pracę na okres próbny w systemie zadaniowego czasu pracy (nieprzekraczającym ośmiu godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo) szacunkowy okres obowiązywania umowy od 01.10.2019 do 31.12.2019 r.

umowa o pracę z możliwością przedłużenia czasu na jaki została zawarta.

II. Profil kandydata:

1) wykształcenie:

a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub

b) 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) 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 był pozbawiony 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 był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania dodatkowe:

dobra organizacja czasu pracy,

dyspozycyjność ;

samodzielność;

odporność na sytuacje stresowe;

umiejętność radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem;

umiejętność pracy w zespole.

dobra znajomość przepisów prawa z zakresu : wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, prawa pracy, prawa rodzinnego, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

IV. Zakres wykonywanych zadań, m.in.:

udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych i wychowawczych z dziećmi;

- 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;

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;

współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

V. Wymagane dokumenty

życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej **opatrzonej klauzulą o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych,**

list motywacyjny z przedstawieniem motywacji do podjęcia pracy

na stanowisku **opatrzonej klauzulą o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych,**

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (świadectwa pracy),

oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

oświadczenie korzystaniu z pełni praw publicznych,
oświadczenie , że kandydat na zatrudnienie nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz
władza rodzicielska nie jest mu ograniczona , ani zawieszona,
oświadczenie kandydata , że wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku , gdy taki
obowiązek został mu nałożony na podstawie tytułu wykonawczego lub zatwierdzonego
przez sąd,
oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,

Oświadczenia muszą być podpisane przez kandydata imieniem i nazwiskiem.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do dostarczenia do wglądu
oryginałów dokumentów , których kopie dołączył do swojej aplikacji.

VI. Termin i sposób składania ofert.

Osoby zainteresowane prosimy o **dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem ASYSTENT RODZINY do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ochotnicy Dolnej 34-452 Ochotnica Dolna os. Dłubacze 161 w terminie do 15 września 2019r.** (osobiście lub pocztą). Aplikacje które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu grudniu 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ochotnicy Dolnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosił mniej niż 6%

VIII. Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I -weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna Komisji rekrutacyjnej z wybranymi kandydatami w siedzibie GOPS i dokonanie wyboru pracownika .

Osoby spełniające wymagania zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

IX Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje na temat naboru pod numerem telefonu: 018 262 46 01,

Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać

swoje dokumenty aplikacyjne w terminie do dnia 31 grudnia 2019r. w godzinach urzędowania ośrodka , po tym terminie nastąpi komisyjne zniszczenie tych dokumentów.

Ochrona danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ochojnie 34-452 Ochojna Dolna os. Dłubacze 161.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzanie będą dla potrzeb niniejszego naboru.

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia naboru.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ochojnie 34-452 Ochojna Dolna os. Dłubacze 161
Antonina Jagieła