

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kargowej  
ogłasza nabór na stanowisko Asystenta rodziny**

**I. Wymagania od Kandydatów:**

**1. Wymagania konieczne:**

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie:
  - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, 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 rozporządzenia w sprawie szkolenia asystenta rodziny i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
  - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną,
- 5) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na wykonanie czynności asystenta rodziny
- 8) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) wysoka kultura osobista,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność organizowania życia rodzinnego osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- f) odporność na sytuacje stresowe
- g) dyspozycyjność
- h) prawo jazdy kat.B

**Zakres pracy**

- 1) praca z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę,
- 2) prowadzenie pracy z rodziną za jej zgodą i z jej aktywnym udziałem, motywując rodzinę do aktywnego współdziałania w realizacji planu pracy,
- 3) wspieranie rodziny poprzez konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym w zakresie:
  - a) prawidłowego wychowania i opieki nad dziećmi,
  - b) dbania o zdrowie,
  - c) gospodarowania budżetem domowym,
  - d) wykonywania prac na rzecz domu oraz podziału obowiązków pomiędzy członków rodziny,
  - e) usamodzielnienia się oraz dbałości o edukację i rozwój dzieci,
- 4) propagowanie wzorców prawidłowego funkcjonowania społecznego,
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 6) stała współpraca z pracownikami socjalnymi OPS ,
- 7) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu powierzonych działań.

### **Wymagane dokumenty**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys CV,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- d) wypełniony "kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie" zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm. ),
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, / wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia oryginalnego dokumentu o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego /
- h) kserokopia dowodu osobistego,
- i) kserokopia książeczki wojskowej w części wskazującej fakt przeniesienia do rezerwy (dotyczy osób podlegających obowiązkowi wojskowemu),
- j) kserokopia prawa jazdy,
- k) zaświadczenie o stanie zdrowia informujące o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku.

### **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- a) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 października 2012r. (decyduje data faktycznego wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej a nie data nadania w Urzędzie Pocztowym).
- b) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie z zaznaczeniem „**nabór na stanowisko asystenta rodziny**” – osobiście w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej lub listem poleconym na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Rynek 33, 66-120 Kargowa.
- c) **miejsce:** Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Rynek 33, 66-120 Kargowa, pokój Nr.8.

### **Dodatkowe informacje:**

- a) kontakt telefoniczny w sprawie naboru pod nr. 68 35 25 128
- b) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane
- c) informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kargowej.

**Kierownik OPS  
Anna Wierzińska**