

Zarządzenie nr 4/2016

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu
z dnia 18.08.2016r.

W sprawie : naboru na wolne stanowisko asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Targu

na podstawie art 33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Tekst jednolity- Dz. U z 2016r. Poz. 446) oraz art 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (Tekst jednolity- Dz. U z 2014r. Poz. 1202 z późniejszymi zmianami) **zarządzam co następuje:**

§ 1 Ogłasza się konkurs na stanowisko asystenta rodzin w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Targu.

§ 2 Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3 Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stary Targ.

§ 4 Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy w Starym Targu

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Małgorzata Święcka

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu ogłasza konkurs na
stanowisko **asystent rodziny**
w ramach **Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na
rok 2016**

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony

Planowany termin zatrudnienia: wrzesień- grudzień 2016 r. i dalej

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie co najmniej jednego z niżej wymienionych warunków:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna;
 - b) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony przez ministra właściwego do spraw rodziny i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,
 - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną oraz udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
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 umyślnie przestępstwo skarbowe.
 5. Prawo jazdy kat. B.
 6. Osoba aplikująca na stanowisko asystenta rodziny nie jest i nie może być pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona oraz wypełnia obowiązek alimentacyjny – jeśli dotyczy.
 7. Znajomość przepisów prawa z zakresu: wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) odporność na stres,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) umiejętność podejmowania decyzji,
- d) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
- e) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- f) umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- g) komunikatywność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.
2. Systematyczna indywidualna praca z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań.
3. Zadania te będą realizowane przez asystenta rodziny w maksymalnie 15 rodzinach.

W tym celu asystent rodziny będzie m.in.:

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo – wychowawcze, PCPR, itp.
- pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo – wychowawczych,
- pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny. CV należy opatrzyć klauzulą: „Oświadczam, że 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- b) kserokopia dowodu osobistego,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,

- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- j) oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona – w przypadku kandydata, który jest rodzicem,
- k) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.

V. Sposób i termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie do dnia **01 września 2016 r. do godziny 15.00** w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Targu, Świerczewskiego 20 82-410 Stary Targ (decyduje data i godzina doręczenia dokumentów – tj. do dnia 01 września 2016 r. do godziny 15.00) z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na stanowisko asystent rodziny”. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu po upływie w/w terminu lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

VI. Inne informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej .

Stary Targ, dnia 18.08.2016r.