

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie

ul. Kościuszki 4a
05-840 Brwinów
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44
fax. 22 729 59 02
e-mail: ops@brwinow.pl

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko

ASYSTENTA RODZINY

Podstawa prawna: ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.), ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (dz. U. z 2019 r. poz. 473 i 1818)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, 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 w/w ustawy 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;
- d) prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem do celów służbowych

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Głównym obowiązkiem asystenta rodziny będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny. Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek z terenu Gminy Brwinów, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań, zgodnie z § 15 ustawy z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent rodziny realizować będzie również zadania wynikające z ustawy z dnia 4.11.2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

W tym celu asystent rodziny będzie:

- współpracował z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- pomagał rodzinie w wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych,
- udzielał pomocy rodzinom zastępczym spokrewnionym oraz pełnoletnim wychowankom opuszczającym pieczę zastępczą,
- pomagał i edukował w kwestii racjonalnego zarządzania budżetem domowym,
- pomagał rodzinie w rozwiązywaniu problemów socjalnych, wspierał ich aktywność społeczną, motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny,
- monitorował funkcjonowanie rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- prowadził dokumentację dotyczącą pracy z rodziną,
- sporządzał na wniosek sądu opinie o rodzinie i jej członkach, współpracował z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r. poz. 218), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie

ul. Kościuszki 4a
05-840 Brwinów
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44
fax. 22 729 59 02
e-mail: ops@brwinow.pl

- Koordynację poradnictwa w zakresie określonym w ustawie o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”

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

Praca asystenta rodziny jest wykonywana w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy.

3. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV) ze zdjęciem
- b) List motywacyjny (podpisany odręcznie)
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- d) Kserokopia dowodu osobistego
- e) Oświadczenie o następującej treści (do pobrania):
„ Ja, niżej podpisany/a oświadczam iż:
 - *nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mi zawieszona ani ograniczona*
 - *wypełniam obowiązek alimentacyjny (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu alimentacyjnego)*
 - *nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe” (odręcznie podpisane).*
- f) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny (napisane we własnym zakresie)
- g) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści (do pobrania):
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie
- h) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania)

4. Inne:

Forma zatrudnienia: umowa o pracę - 1 etat

Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Asystent rodziny musi posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej oraz posiadać prawo jazdy kat. B i możliwość korzystania z własnego (lub użyczanego) samochodu do celów służbowych (przewidziany jest dodatek do wynagrodzenia w formie ryczałtu).

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie

ul. Kościuszki 4a
05-840 Brwinów
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44
fax. 22 729 59 02
e-mail: ops@brwinow.pl

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach.

Ofertę należy złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Ośrodka) do dnia 13 sierpnia 2021 r. do godz. 14.00 na adres Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej; 05-840 Brwinów, ul. Kościuszki 4a z dopiskiem na kopercie: *Asystent rodziny – nabór*.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Ośrodek zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka <http://sopsbrwinow.nowybip.pl/>

Dyrektor

Joanna Dzierzba

