

## Nabór na stanowisko Asystenta Rodziny.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olszance ogłasza nabór na stanowisko asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

z siedzibą: w Krzyżowicach 72

Praca asystenta rodziny będzie wykonywana w ramach umowy o pracę, w wymiarze **1/3 etatu** od 01 lipca, 2015 r., w systemie zadaniowego czasu pracy.

Oznacza to pracę również w godzinach popołudniowych, w dni ustawowo wolne od pracy, również weekendy.

Na podstawie Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /Dz. U. 2013 nr 135, z póź. zm./ asystentem rodziny może być osoba, która:

### Posiada:

- a) Wykształcenie 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, **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. nie jest i nie była pozbawiona 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 była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe



### **Informacje dodatkowe:**

- 1) Asystent rodziny, wykonuje czynności w ramach swoich obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 2) Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego w terenie gminy, w której praca ta jest prowadzona.
- 3) Asystent rodziny nie może prowadzić postępowań w zakresie świadczeń realizowanych przez gminę.
- 4) Asystent rodziny jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną w szczególności przez udział w szkoleniach oraz samokształcenie.
- 5) Asystent rodziny prowadzi prace z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub w miejscu wskazanym przez rodzinę.
- 6) Jednostki administracji rządowej i samorządowej właściwe organizacje pozarządowe, podmioty i osoby specjalizujące się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny lub podmioty, których pomoc przez wykonywanie zadań uzna za niezbędną – udzielają asystentowi rodziny odpowiedniej pomocy w wykonywaniu czynności zawodowych
- 7) Asystentowi rodziny przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca wykonywania przez niego usług asystenta rodziny.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- 1) CV, list motywacyjny- podpisane odręcznie
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- 3) Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie
- 5) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) Pisemne oświadczenie ,że kandydat nie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
- 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona



9) Oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzającego przez sąd

10) Podpisana klauzula „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r, nr 101, poz.926 ze zm „

Dokumenty aplikacyjne należy składać **do 25 czerwca 2015 r.** osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszance, Krzyżowice 72, 49-332 Olszanka

bądź listownie na adres Ośrodka

**w kopercie z napisem**

**„Oferty na stanowisko Asystenta rodziny”**

**Postanowienia końcowe:**

- złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną zwrócone nadawcy,
- Kierownik GOPS zastrzega sobie prawo zaproszenia do rozmowy tylko wybranych kandydatów.

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Olszance**

**/-/ Zbigniew Dzięgielewski**