

**Informujemy, że Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku
przyjmuje oferty kandydatów na stanowisko
asystent rodziny
w Centrach Pracy Socjalnej
w celu stałego uzupełniania zewnętrznej rezerwy kadrowej
(w ramach stosunku pracy w systemie zadaniowego czasu pracy)**

I. Główne obowiązki

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikiem socjalnym
2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej
3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi
5. Wspieranie aktywności społecznej rodzin
6. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej
7. Motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych
8. Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych
9. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
10. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci
11. Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
12. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny
13. Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach
14. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi, zespołem interdyscyplinarnym oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
 - wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub 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 art. 12 pkt 3 ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
2. Ponadto asystentem rodziny może zostać osoba która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona
 - wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
3. Umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem
 4. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
 5. Dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność
 6. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej
2. Umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych
3. Umiejętność pracy zespołowej

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mailowym - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym kserokopie świadectw, dyplomów ukończenia studiów, suplementów)
5. Kserokopie dokumentów poświadczających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy)
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie internetowej www.bip.mopr.gda.pl.

Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ośrodka lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Oferta – asystent rodziny”. **Termin przyjmowania ofert do 31.10.2018 r.**

Kandydaci spełniający ww. wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach w momencie rekrutacji na stanowisko asystenta rodziny. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą informowane.

Złożonych ofert nie zwracamy.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Centrum Pracy Socjalnej

2. Rodzaj pracy – praca biurowa oraz w terenie (wizyty w środowisku zamieszkania klientów MOPR w Gdańsku zgodnie z rejonizacją CPS)
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 3.200,00 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji).